




Утверждено на заседании
Ученого совета

«02» 08 2021 г. № 7

Р-01-17-14

Академическая политика

Разработал(-а)		
Начальник учебно-методического отдела	 _____ (подпись)	Ш. Уйсенбаева

Издание 03

Алматы, 2021



Содержание

	стр.
1. Общие положения	4
2. Правила приема на обучение	15
3. Порядок осуществления деятельности	22
4. Оценка и контроль успеваемости обучающихся	38
5. Академическая мобильность	55
6. Правила перевода обучающихся	57
7. Отчисление обучающихся	63
8. Предоставление академического отпуска	63
9. Восстановление из академического отпуска	64
10. Порядок выплаты государственных стипендий	65
11. Оплата за обучение	67
12. Службы поддержки обучающихся	67
13. Контроль качества образовательного процесса	71
14. Ответственность	74
Лист согласования	75



1. Общие положения

1.1. Академическая политика НУО «КазРосмедуниверситет» представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышения качества образования.

1.2. Академическая политика НУО «КазРосмедуниверситет» направлена на реализацию миссии и стратегии Университета в области качества образования.

1.3. Нормативные ссылки:

1.3.1) [Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании»](#);

1.3.2) [Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования»](#);

1.3.3) [Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»](#);

1.3.4) [Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»](#);

1.3.5) [Приказ и.о. Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 31 июля 2015 года № 647 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов и типовых профессиональных учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям»](#);

1.3.6) [Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»](#);

1.3.7) [Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 сентября 2018 года № КР ДСМ-1 «Об утверждении Правил подготовки медицинских кадров в интернатуре»](#);

1.3.8) [Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116 «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования»](#);

1.3.9) [Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 «Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности»](#);

1.3.10) [Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению»](#);



1.3.11) [Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2018 года № 508 «Об утверждении Правил признания результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование»;](#)

1.3.12) [Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 июля 2016 года № 468 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 «Об утверждении Правил присуждения ученых степеней»;](#)

1.3.13) [Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 21 декабря 2020 года № КР ДСМ-304/2020 «Об утверждении положений о клинической базе, клинике организации образования в области здравоохранения, университетской больнице, базе резидентуры, интегрированном академическом медицинском центре и требований, предъявляемых к ним»;](#)

1.3.14) [Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 декабря 2020 года № КР ДСМ-270/2020 «Об утверждении правил размещения государственного заказа, приема на обучение и подготовки медицинских кадров в резидентуре»;](#)

1.3.15) [Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № КР ДСМ-249/2020 «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения».](#)

1.4. Область применения

1.4.1) Академическая политика предназначена для всех сотрудников НУО «КазРосмедуниверситет», обучающихся и других заинтересованных сторон.

1.4.2) Пункты Академической политики обязательны к исполнению всеми сотрудниками и обучающимися НУО «КазРосмедуниверситет».

1.5. Заинтересованные стороны приведены в таблице 1

Таблица 1 – Заинтересованные стороны

Заинтересованная сторона	Потребности и ожидания
1	2
Обучающиеся	получение образовательных услуг, информированность о правах и обязанностях
Родители обучающихся	информированность о правах и обязанностях, защита прав обучающихся
Работодатели	Качественная подготовка выпускников в соответствии с НПА РК
Профессорско-преподавательский состав	информированность о правах и обязанностях, процедурах
Сотрудники университета	информированность о правах и обязанностях, процедурах



Аудиторы	информированность о правах и обязанностях участников образовательного процесса, процедурах, соответствие принятых в университете процедур НПА РК и требованиям
Министерство здравоохранения РК	информированность о правах и обязанностях участников образовательного процесса, процедурах, соответствие принятых в университете процедур НПА РК и требованиям, качественная подготовка выпускников в соответствии с НПА РК
Министерство образования и науки РК	информированность о правах и обязанностях участников образовательного процесса, процедурах, соответствие принятых в университете процедур НПА РК и требованиям

1.6. Термины, сокращения и определения

В Академической политике применяются термины, определения и сокращения, которые приведены в таблицах 2 и 3.

Таблица 2– Термины и определения

Термины	Определения
1	2
ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System)	– Европейская система перевода и накопления кредитов) – способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения
Академическая задолженность (AcademicBacklog)	– наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю
Академическая мобильность обучающихся (AcademicMobility)	– перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении
Академическая свобода	– совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения
Академическая справка (Transcript)	– документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием академических часов и оценок в буквенном и цифровом выражении



Академическая степень (AcademicDegree)	– степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации
Академическая честность	– совокупность ценностей и принципов, которые развивают личную честность в обучении и оценивании. Также может трактоваться, как достойное поведение при выполнении письменных контрольных работ, экзаменов, эссе, исследований, презентаций
Академический календарь (AcademicCalendar)	– календарь проведения учебных и контрольных мероприятий в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
Академический период (Term)	– период обучения, выбираемый высшим учебным заведением в одной из форм: семестр, триместр, квартал, учебный год. В резидентуре НУО «КазРосмедуниверситет» период обучения равен семестру
Академический рейтинг обучающегося (Rating)	– количественный показатель уровня овладения обучающимся программного материала, составляемый по результатам промежуточной аттестации
Академический час (Academichour)	– время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа). Академический час равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий
Активные раздаточные материалы (Hand-outs)	– активные наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые в процессе занятия для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания на самостоятельную работу)
Апелляция (Appeal)	– процедура, проводимая с целью выявления и устранения факторов, способствующих необъективному оцениванию учебных достижений слушателей резидентуры
Базы практики	– предприятия, организации, учреждения, учебные заведения научные институты и центры или собственные структурные подразделения ОВиПО, где проводится профессиональная практика студентов
Бакалавр	– степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы высшего образования
Бакалавриат (UndergraduateStudy)	– уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе
Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений (БРБС)	– система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся
Государственная аттестационная комиссия	– комиссия, созданная по приказу ректора, состоящая под председательством, председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам
Государственная экзаменационная комиссия	– комиссия, созданная по приказу ректора, состоящая под председательством, председатель, который организует и



	контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам
Дескрипторы (descriptors)	– описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных студентами по завершении образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования; дескрипторы базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях, а также общем количестве кредитов (зачетных единиц)
Дипломная работа (проект)	– выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы конкретной специальности соответствующей
Докторант	– лицо, обучающееся в докторантуре
Докторантура	– послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) Профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов
Докторская диссертация	– научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны;
Дополнительные виды обучения	– часть образовательной программы, включающая военную подготовку и др.
Запись на компонент по выбору (Enrollment)	– процедура предварительной записи обучающихся на элективные дисциплины в порядке, установленном уч. заведением
Индивидуальная образовательная траектория	– самостоятельный выбор, планирование и освоение обучающимся содержания образования согласно индивидуальному учебному плану в рамках освоения образовательной программы высшего и послевузовского образования
Индивидуальный учебный план (далее – ИУП)	– учебный план обучающегося, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера / академического наставника/ научного руководителя на основании образ. программы и каталога элективных дисциплин
Интернатура	– форма подготовки обучающихся по клиническим специальностям в рамках базового высшего медицинского образования для получения допуска к клинической практике
Информационно-образовательные ресурсы	– формализованные идеи и знания образовательного характера, различные данные, методы и средства их накопления, хранения и обмена между источниками и потребителями информации
Итоговая государственная аттестация обучающихся (Qualification Examination)	– процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца



Итоговый контроль (Final Examination)	– контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в форме экзамена
Каталог элективных дисциплин (КЭД)	– систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (осн. разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и др.)
Квалификационная характеристика	– перечень знаний, умений и практических навыков, которыми владеет специалист
Квалификация	– характеристика уровня подготовки (готовности) к выполнению определенного вида профессиональной деятельности или конкретных трудовых функций
Клинический наставник	– медицинский работник со стажем не менее пяти лет, назначаемый руководителем медицинской организации или организации медицинского образования для формирования практических навыков резидента в рамках профессиональных компетенций.
Компетенция	– способность обучающихся к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности. Компетенции, являясь динамической комбинацией знания, понимания, умений и навыков, могут формироваться в результате изучения различных дисциплин и оцениваться на разных стадиях
Компонент по выбору	– перечень учебных дисциплин и соответствующих академических часов, предлагаемых организацией образования/науки, самостоятельно выбираемых обучающимися с учетом их пререквизитов и постреквизитов и реализуемых на заключительном году обучения
Компонент по выбору (Electives)	– перечень учебных дисциплин, предлагаемых организацией образования и выбираемых студента/интерна/слушателя резидентуры самостоятельно
Контроль учебных достижений обучающихся	– проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением
Кредит (Credit Hour)	– унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя. Один кредит теоретического обучения составляет 30 академических часов
Кредитная технология обучения (Credit Unit System)	– обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя
Куратор	– преподаватель, назначенный для решения вопросов воспитания, организации досуга, социально-бытовых условий обучающихся; возможно выполнение функций куратора и эдвайзера одним лицом. Куратор назначается из числа профессорско-преподавательского состава кафедр
Летний семестр	– академический период вне рамок учебного года, организуемый для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном



	обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими организациями образования/науки учебных дисциплин и т.д.
Магистерская диссертация	– выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники
Магистерский проект	– выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и (или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы
Магистр	– степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры
Магистратура	– послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением степени "магистр" по соответствующей специальности
Массовый открытый онлайн курс	– обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через интернет
Научный руководитель магистранта	– курирует все аспекты исследовательской и (или) научной работы магистранта, способствует формированию профессиональных качеств, организационно-правовых, соответствующих степени магистра, и научно-преподавательских, соответствующих степени магистра наук.
Неформальное образование взрослых	– вид образования, осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, и сопровождается выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.
Образовательная программа	– единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения
Образовательный портал	– системно-организованная взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащая административно-академическую, учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ.
Образовательный процесс	– целенаправленный педагогически обоснованный процесс обучения и воспитания, организуемый субъектом образовательной деятельности, реализующим образовательную программу
Обучающиеся	– относятся студенты, интерны, магистранты, слушатели резидентуры и докторанты
Обязательный компонент (CoreSubjects)	– перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических часов, установленных типовым учебным



	планом специальности резидентуры и изучаемых обучающимися в обязательном порядке
Онлайн прокторинг	– система верификации личности и подтверждения результатов прохождения онлайн-экзаменов
Ориентационный день	– день, предшествующий началу учебного года для ознакомления обучающихся основным правилам внутреннего распорядка университета и академической политики на текущий учебный год
Освоение профессиональной образовательной программы интернатуры	– является обязательным условием допуска к клинической практике граждан Республики Казахстан, получивших высшее медицинское образование по клиническим специальностям, перечень которых утверждается уполномоченным органом в области здравоохранения
Офисрегистратора (Office of the Registrar)	– академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга
Переводной балл	– ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения
Перезачет	– академических часов/кредитов–процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану, дисциплине рабочего учебного плана по специальности, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося
Период перерегистрации (Add/DropPeriod)	– период, в течение которого обучающийся может изменить свой ИУПл, отказавшись от одного курса и записавшись на другой
Повторное изучение дисциплины (Retake)	– повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»)
Постреквизиты (Postrequisite)	– дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения, навыки, компетенции приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины
Пререквизиты (Prerequisite)	– дисциплины, содержащие перечень знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для освоения изучаемой дисциплины; инструмент, с помощью которого регулируется курс обучения при переводе слушателя резидентуры
Признание результатов обучения	– процесс формализации результатов образовательного опыта, набора компетенций и знаний
Производственная практика	– вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем практического, реального выполнения студентом обязанностей специалиста, приобретение практических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей специальности. В процессе производственной практики осуществляется непосредственная подготовка студента к профессиональной деятельности по всем направлениям в реальных производственных условиях



Промежуточная аттестация	– процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одного учебного предмета, одной учебной дисциплины и (или) модуля, а также профессиональных модулей в рамках одной квалификации после завершения их изучения
Промежуточная аттестация обучающихся	– процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися части или всего объема одного учебного курса, предмета, дисциплины (модуля)
Профессиональная практика	– вид учебной деятельности, направленной на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
Профессиональное образование	– вид образования, направленный на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и компетенций, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретной профессии или специальности
Рабочий учебный план (далее – РУП)	– учебный документ, разрабатываемый ОВиПО самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающихся
Раздаточный материал (Handouts)	– наглядный иллюстративный материал, раздаваемый в процессе занятия для мотивации обучающегося к успешному творческому усвоению темы (тезисы, лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы др.)
Регистрация на учебную дисциплину (Registration)	– процедура записи обучающихся на учебные дисциплины предстоящего академического периода/года
Резидент	– врач, осваивающий образовательные программы резидентуры под надзором руководителя/наставника
Резидентура	– форма послевузовского медицинского образования по клиническим специальностям, целью которого является приобретение или изменение профессиональной квалификации врача по соответствующей специальности
Результаты обучения	– подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения
Рубежный контроль успеваемости (Midterm Examination)	– контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины
Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП)	– внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику
Самостоятельная работа обучающегося (СРО)	– один из видов учебной работы, предполагающий самостоятельную работу обучающегося по каждому модулю/дисциплине, включенной в учебный план



Силлабус	– учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, ее цели и задачи, тематический план, отражающий продолжительность каждой темы, краткое их содержание, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание рубежного контроля, список литературы, требования преподавателя и критерии оценки
Содержание образовательных программ	– высшего образования предусматривает изучение цикла общеобразовательных дисциплин, цикла базовых дисциплин, цикла профилирующих дисциплин, а также прохождение профессиональной практики
Содержание образовательных программ послевузовского образования	– предусматривает: теоретическое обучение, включающее базовые и профилирующие дисциплины, профессиональную практику, научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) работу с написанием диссертации
Специалист	– квалификация, присваиваемая лицам после освоения образовательной программы высшего образования
Специальность	– комплекс приобретенных путем целенаправленной подготовки и опыта работы, знаний, умений и навыков, необходимых для определенного вида деятельности, подтверждаемый соответствующими документами об образовании
Средний балл успеваемости (GradePointAverage - GPA)	–средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации
Текущий контроль успеваемости	– текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающегося по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая преподавателем/клиническим наставником /куратором на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию в течение академического периода
Типовая учебная программа	– учебный документ, разрабатываемый на основе государственного общеобязательного стандарта образования, который определяет содержание, объем и порядок изучения дисциплины обязательного компонента типового учебного плана, отражает круг основных знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для освоения и утверждаемый уполномоченным органом Республики Казахстан в области медицинского и фармацевтического образования
Типовой учебный план (ТУПл)	– учебный документ, разрабатываемый на основе Классификатора специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан, регламентирующий структуру и объем образовательной программы по циклам дисциплин, с указанием перечня и минимального объема академических часов обязательного компонента, итоговой аттестации, утверждаемый уполномоченным органом Республики Казахстан в области медицинского и фармацевтического образования



Транскрипт (Academic Transcript)	– документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием академических часов и оценок в буквенном и цифровом выражении
Учебная дисциплина	– система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и / или деятельности, и осваиваемая в рамках образовательной программы
Учебная практика	– вид профессиональной практики, проводимый на младших курсах, в ходе которой происходит соединение учебного и практического содержания образовательного процесса в самом начале становления будущего специалиста в рамках каких-либо базовых дисциплин
Учебно-методический комплекс дисциплины(УМКД)	– документ, состоящий из силлабуса, краткого конспекта лекций, заданий для практических, семинарских занятий и самостоятельной работы обучающегося, учебно-практический материал для самостоятельной работы по темам и видам занятий (кейсы, сборники задач, статьи для анализа и т.д.)
Учебные достижения обучающихся	– продемонстрированный обучающимся уровень знаний, умений, навыков и компетенций по дисциплине (модулю) или компоненту образовательной программы, подтверждаемый соответствующей оценкой по балльно-рейтинговой шкале
Учебный план	– документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных предметов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности обучающихся соответствующего уровня образования и формы контроля
Цифровой контент	– информационное наполнение цифровых учебных материалов (тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение)
Цифровые образовательные ресурсы (далее –ЦОР)	– это дидактические материалы по изучаемым дисциплинам, обеспечивающие обучение в интерактивной форме: фотографии, видеофрагменты, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования, звукозаписи и иные цифровые учебные материалы
Эдвайзер (Advisor)	– преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения, возможно выполнение функций эдвайзера и куратора одним лицом) и освоении образовательной программы в период обучения;
Элективные дисциплины	– учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных академических часов и вводимые организацией образования/науки. Элективные дисциплины отражают индивидуальную подготовку обучающегося, учитывают специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы организации образования/науки преподавателя

Таблица 3- Термины и сокращения

Сокращения	Термины
PL-03-17-14	Академическая политика
	Издание 03



1	2
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System – Европейская система перевода и накопления кредитов
GPA	Grade Point Average – средний балл успеваемости
БД	Базовые дисциплины
БРБС	Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений
ВК	Вузовский компонент
ГАК	Государственная аттестационная комиссия
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ДОТ	Дистанционные образовательные технологии
ИОТ	Индивидуальная образовательная траектория
ИУП	Индивидуальный учебный план
КВ	Компонент по выбору
КОП	Комитет образовательных программ
КЭД	Каталог элективных дисциплин
МЗ Республики Казахстан	Министерство здравоохранения Республики Казахстан
МООК	Массовый открытый онлайн курс
МОН Республики Казахстан	Министерство образования и науки Республики Казахстан
НИР	Научно-исследовательская работа
ОВиПО	Организация высшего и послевузовского образования
ОК	Обязательный компонент
ООД	Общеобразовательные дисциплины
ПД	Профилирующие дисциплины
РД	Рейтинг допуска по дисциплине
РК	Рубежный контроль
РУП	Рабочий учебный план
СРО	Самостоятельная работа обучающегося
СРОП	Самостоятельная работа обучающегося под руководством
ТУП	Типовой учебный план
ТУПр	Типовая учебная программа

1.7. Курирующими топ-менеджерами для данного процесса являются: проректор по академической деятельности и проректор по научной и клинической работе.

1.8. Вводимые формы

Настоящей академической политикой формы не предусмотрены.

1.9. Споры по случаям и процедурам, не описанным в настоящей Академической политике или иных положений и инструкций НУО «КазРосмедуниверситет», решаются на заседаниях Академического или Ученого советов.

2. Правила приема на обучение

2.1. Прием в НУО «КазРосмедуниверситет» осуществляется в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие



образовательные программы высшего и послевузовского образования от 31 октября 2018 года № 600.

2.2. Правила приема на обучение 1 курс (бакалавриат)

2.2.1) Для обучения по программам бакалавриата НУО «КазРосмедуниверситет» допускаются лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, прошедшие ЕНТ и набравшие по его результатам не менее 70 баллов. При этом по каждому предмету ЕНТ необходимо набрать не менее 5-ти баллов.

2.2.2) Лица, имеющие сертификаты международных стандартизированных тестов SAT (ЭсЭйТи – САТ), АСТ (ЭйСиТи), IB (АйБи) участвуют в конкурсе на присуждение образовательного гранта и (или) зачисляются в вузы на платное отделение, в соответствии со шкалой перевода баллов, утвержденной Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования».

2.2.3) Прием на обучение по образовательным программам высшего образования «Здравоохранение и социальное обеспечение» (общая медицина стоматология, сестринское дело), требующих специальной подготовки, осуществляется с учетом результатов специального экзамена.

2.2.4) Прием документов и проведение специального экзамена осуществляется НУО «КазРосмедуниверситет». Форма проведения экзамена – психометрический тест.

2.2.5) Лица, поступающие по образовательным программам высшего образования (общая медицина, стоматология, сестринское дело) для сдачи психометрического экзамена в период с 20 июня по 24 августа календарного года представляют в приемную комиссию следующие документы:

- 1) документ об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании (подлинник);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) сертификат ЕНТ (при его наличии).

2.2.6) Первый этап - прохождение дифференциально-диагностического опросника Е.А. Климова. Абитуриенты, успешно прошедшие первый этап, не нуждаются в прохождении второго этапа.

2.2.7) Второй этап – психометрическое интервью проводится психологами, если абитуриент не проходит первый этап, при подаче заявления на апелляцию.

2.2.8) Допуск поступающего в аудиторию (помещение) проведения специальных экзаменов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.9) Итоги проведения специального экзамена оформляются заключением специалиста психолога с указанием результатов и рекомендаций, а также протоколом комиссии в произвольной форме. Протокол комиссии подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии.



2.2.10) Повторное прохождение психометрического тестирования в этом же календарном году не разрешается.

2.2.11) Результаты экзамена объявляются в день проведения экзамена до 18 часов и публикуются на сайте университета или направляются на электронный адрес поступающего, или вывешиваются на стенде приемной комиссии в виде формулировок - «допуск» или «недопуск».

2.2.12) Поступающему по результатам специального экзамена, выдается выписка из ведомости.

2.2.13) Возможно введение онлайн приема заявлений на психометрический тест.

2.2.14) Возможно проведение психометрического тестирования в онлайн формате.

2.2.15) Для зачисления на обучение по программам бакалавриата НУО «КазРосмедуниверситет» 10 по 25 августа поступающие сдают в приемную комиссию университета следующие документы:

- 1) заявление на имя ректора;
- 2) документ об общем среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании (подлинник);
- 3) копию документа удостоверяющих личность;
- 4) 6 фотокарточек размером 3 x 4 сантиметра;
- 5) электронную медицинскую справку;
- 6) копию прививочной карты 063-У;
- 7) электронный сертификат ЕНТ;
- 8) выписку из ведомости по результатам психометрического тестирования;
- 9) свидетельство о присуждении образовательного гранта (подлинник, при его наличии);
- 10) копия приписного свидетельства (для юношей);
- 11) согласие на сбор и обработку персональных данных.

2.2.16) Зачисление студентов в университет проводится приемной комиссией с 10 по 25 августа календарного года приказом ректора НУО «КазРосмедуниверситет».

2.2.17) Более подробно процедура приема на программах бакалавриата НУО «КазРосмедуниверситет» описана в Правилах приема в бакалавриат НУО «КазРосмедуниверситет».

2.3. Правила приема на обучение в резидентуру

2.3.1) Прием лиц в резидентуру НУО «КазРосмедуниверситет» осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных экзаменов.

2.3.2) Прием заявлений поступающих в резидентуру НУО «КазРосмедуниверситет» осуществляется приемной комиссией в период с 3 по 25 июля календарного года. Вступительные экзамены в резидентуру проводятся с 8 по 16 августа календарного года.



2.3.3) Предшествующим уровнем образования лиц, желающих освоить образовательные программы резидентуры являются базовое медицинское образование, высшее медицинское образование, наличие интернатуры.

2.3.4) Подготовка кадров в резидентуре осуществляется на базе образовательных программ высшего образования.

2.3.5) Прием документов осуществляется онлайн, через официальный сайт университета www.medkrmu.kz, портал электронного правительства или очно через приемную комиссию.

2.3.6) Приемная комиссия принимает от претендентов следующие документы:

- 1) заявление на поступление в резидентуру (F-PR-03-11-05-02);
- 2) копия и оригинал удостоверения личности;
- 3) личный листок по учету кадров (учетная карточка с фотографией (бланк установленного образца);
- 4) адресная справка;
- 5) копия и оригинал диплома об окончании медицинского вуза (бакалавриат, интернатура);
- 6) копия и оригинал приложения к диплому;
- 7) копия и оригинал удостоверения об окончании интернатуры;
- 8) сертификат о сдаче теста по иностранному языку (при наличии);
- 9) копия трудовой книжки, заверенная отделом кадров предыдущего места работы (при наличии);
- 10) медицинскую справку формы 086-У;
- 11) список научных и научно-методических работ (при наличии);
- 12) мотивационное письмо;
- 13) письмо, гарантирующее заключение договора и оплату расходов за обучение (для поступающих на платной основе);
- 14) скоросшиватель картонный (1 шт.);
- 15) фотографии 3x4 (6 шт.) в разрезанном виде (фотографии должны быть сделаны в текущем календарном году);
- 16) почтовый конверт (2 шт.).

2.3.7) В случае отсутствия согласия на сбор и обработку персональных данных заявление на поступление в резидентуру от претендента не может быть принято.

2.3.8) Вступительные экзамены по специальности проводятся экзаменационной комиссией университета. Программа экзамена для поступления в резидентуру формируется на основе программ по дисциплинам высшего образования.

2.3.9) График проведения вступительных экзаменов утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем не позже чем за неделю до их проведения.

2.3.10) Неявка претендента на вступительный экзамен по неуважительной причине указывается в протоколе заседания приемной комиссии как «неявка».

2.3.11) Передача экзамена не допускается.



2.3.12) Результаты устного экзамена объявляются в день его проведения с публикацией для общего обозрения на информационных стендах приемной комиссии и на сайте университета.

2.3.13) Зачисление лиц в резидентуру осуществляется по итогам вступительного экзамена по профилю группы образовательных программ и набравших не менее 75 баллов из возможных 100 баллов.

2.3.14) Процедура приема в резидентуру НУО «КазРосмедуниверситет» описана в Правилах приема в резидентуру НУО «КазРосмедуниверситет».

2.4. Правила приема на обучение в магистратуру

2.4.1) Прием в магистратуру осуществляется на конкурсной основе по результатам комплексного тестирования.

2.4.2) Вступительный экзамен в форме комплексного тестирования (далее – КТ) проводится Национальным центром тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – НЦТ) в пунктах проведения КТ, определяемых Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – МОН РК).

2.4.3) Прием заявлений от поступающих в магистратуру в ОВПО проводится приемной комиссией НУО «КазРосмедуниверситет» и (или) через информационную систему НЦТ осуществляется в соответствии с Типовым правилам приема в организации высшего и послевузовского образования в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 05.11.2021 № 554.

2.4.4) КТ проводится:

1) с 20 июля по 10 августа календарного года, зачисление – до 28 августа календарного года;

2) с 18 ноября по 11 декабря календарного года.

Зачисление в магистратуру проводится:

1) с 15 по 28 августа календарного года;

2) с 26 декабря по 10 января календарного года (согласно Типовым правилам приема в организации высшего и послевузовского образования в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 05.11.2021 № 554).

2.4.5) Подробно процедура приема в магистратуру НУО «КазРосмедуниверситет» описана в Правилах приема в магистратуру НУО «КазРосмедуниверситет».

2.5. Правила приема на обучение в докторантуру

2.5.1) В докторантуру принимаются лица, имеющие степень "магистр" и стаж работы не менее 9 (девяти) месяцев или завершившие обучение в резидентуре по медицинским специальностям.

2.5.2) Прием заявлений поступающих в докторантуру в ОВПО проводится приемной комиссией НУО «КазРосмедуниверситет» и (или) через информационную систему НЦТ в следующие сроки:

1) с 3 июля до 3 августа календарного года;

2) с 5 по 18 ноября календарного года.



2.5.3) Вступительные экзамены по группам образовательных программ в докторантуру проводятся в следующие сроки:

- 1) с 4 до 20 августа календарного года;
- 2) с 19 ноября по 11 декабря календарного года.

2.5.4) При подаче документов поступающий указывает одну ОВПО и одну группу образовательных программ.

2.5.5) Прием в докторантуру проводится в два этапа: предварительный отбор, вступительные экзамены.

2.5.6) Предварительный отбор поступающих в докторантуру проводится до начала вступительных экзаменов с 1 февраля по 31 мая календарного года.

2.5.7) Результаты проведенного предварительного отбора на обучение по образовательным программам докторантуры являются допуском или недопуском к вступительным экзаменам.

2.5.8) Прием в докторантуру осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительного экзамена по профилю группы образовательных программ докторантуры и на основании сертификата, подтверждающего владение иностранным языком (английский, немецкий, французский) по программам:

International English Language Tests System (IELTS, пороговый балл – не менее 5,5),

IELTS INDICATOR (АЙЛТС Индикатор) пороговый балл – не менее 5,5 (исключен из Типовых правил приема в организации высшего и послевузовского образования в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 05.11.2021 № 554)

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP (ТОЙФЛАЙТиПи) пороговый балл – не менее 460 баллов,

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT) пороговый балл – не менее 46,

Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (TOEFL PBT) пороговый балл – не менее 453,

немецкий:

Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (DSH, Niveau B2/уровень B2),
TestDaF-Pruefung (Niveau B2/уровень B2),

французский:

Test de Franzais International™ (TFI– не ниже уровня B2 по секциям чтения и аудирования),

Diplomed'Etudes en Langue franzaise (DELF, уровень B2),

Diplome Approfondi de Langue franzaise (DALF, уровень B2),

Test de connaissance du franzaais (TCF – не менее 50 баллов);

2.5.9) Лица, имеющие сертификат (TOEFL ITP (Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm) сдают дополнительное тестирование на знание английского языка до начала вступительного экзамена в докторантуру.



2.5.10) Количество тестовых заданий дополнительного тестирования на знание английского языка составляет 100 вопросов. Максимальное количество баллов составляет 100 баллов.

2.5.11) Дополнительное тестирование на знание английского языка оценивается в форме – "допуск" или "недопуск". Для получения оценки "допуск" необходимо набрать не менее 75 баллов.

2.5.12) Дополнительное тестирование на знание английского языка проводится НЦТ в организациях, определенных уполномоченным органом в области образования.

2.5.13) Зачисление в докторантуру проводится:

- 1) с 15 до 28 августа календарного года;
- 2) с 26 декабря до 10 января календарного года.

2.5.14) Подробно процедура приема в докторантуру НУО «КазРосмедуниверситет» описана в Правилах приема в докторантуру НУО «КазРосмедуниверситет».

2.6. Порядок приема на обучение иностранных граждан

2.6.1) Прием иностранных граждан на образовательные программы осуществляется на основании заявления абитуриента и по результатам вступительных экзаменов, проводимых приемной комиссией Университета.

2.6.2) Иностранные студенты, желающие поступить на бакалавриат, должны заполнить Application form (заявление), и приложить следующие документы:

До прохождения интервью:

- 1) документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или о среднем профессиональном образовании с приложением (подлинник);
- 2) нотариально засвидетельствованная копия документа государственного образца о среднем (полном) общем образовании или о среднем профессиональном образовании с приложением;
- 3) нотариально засвидетельствованная копия паспорта или удостоверения личности;
- 4) Справки о наличии либо отсутствии судимости.

После прохождения интервью:

- 1) квитанция об оплате за обучение;
- 2) 6 фото размером 3x4 (цветных или черно-белых, не более 1 года давности);
- 3) медицинская справка (форма 086-У), флюорографический снимок, прививочная карта (форма 063-У);
- 4) протокол решения комиссии.

Абитуриент может предоставить копии документов онлайн, отправив их на электронную почту приемной комиссии foreign_dep@medkrmu.kz, при этом абитуриент обязуется предоставить оригиналы документов при зачислении в приемную комиссию.



2.6.3) Зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

2.6.4) Иностранные студенты, желающие поступить в магистратуру или докторантуру, должны заполнить Applicationform (заявление), и приложить следующие документы:

- 1) диплом с приложением об окончании программы бакалавриата (оригинал);
- 2) 6 фотографий 3x4 см;
- 3) справку из своей страны с нотариально заверенным переводом на русский или казахский язык;
- 4) медицинскую справку формы 086-У (обязательно приложить флюорографический снимок, копию прививочной карты);
- 5) сертификат, подтверждающий уровень иностранного языка (при наличии);
- 6) свидетельство о присуждении образовательного гранта (при его наличии);
- 7) копию документа, удостоверяющего личность (при себе необходимо иметь оригиналы документов);
- 8) справка об отсутствии судимости.

2.6.5) Все зарубежные документы о среднем или высшем образовании должны пройти нострификацию (признание) в Центре Болонского процесса в городе Астана, в течение первого семестра обучения.

2.6.6) В течение дня (или на следующий день) по приезду в страну абитуриент должен зарегистрироваться в журнале юриста ЦОНА и миграционной службы.

2.6.7) Получение иностранцами на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан, за исключением стипендиальной программы по программам магистратуры.

2.6.8) Более подробно процедура приема на обучение иностранных граждан в НУО «КазРосмедуниверситет» описана в Правилах приема на обучение иностранных граждан в НУО «КазРосмедуниверситет».

3. Порядок осуществления деятельности

3.1. Организация учебного процесса

3.1.1) Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется в соответствии с академическим календарем, который утверждается ректором НУО «КазРосмедуниверситет», на основании решения Ученого совета.

3.1.2) Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации (экзаменационная сессия), каникул и профессиональных практик. На выпускном курсе предусмотрена итоговая аттестация. Академический период в НУО «КазРосмедуниверситет» на уровне бакалавриата, интернатуры, магистратуры, докторантуры имеет продолжительность 15 недель (семестр); на уровне резидентуры – 43-44 недели.



3.1.3) Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации (экзаменационная сессия). Период промежуточной аттестации (экзаменационная сессия) имеет продолжительность не менее 1 недели.

3.1.4) Каникулы предоставляются обучающимся бакалавриата, интернатуры, магистратуры, докторантуры два раза в течение учебного года, общая продолжительность которых составляет не менее 7 недель, за исключением выпускного курса. Резидентам каникулы предоставляются один раз в течение учебного года, общая продолжительность которых составляет не менее 5 недель, за исключением выпускного курса.

3.1.5) Разработка, согласование и утверждение образовательных программ осуществляется в соответствии с инструкцией по разработке образовательных программ высшего и послевузовского образования НУО «КазРосмедуниверситет».

3.1.6) В НУО «КазРосмедуниверситет» предусмотрено обучение на казахском, русском и английском языках, а также обучение в полиязычных (казахский/русский/английский) и смешанных (казахский/русский) группах.

3.1.7) Обучение по образовательным программам НУО «КазРосмедуниверситет» осуществляется в виде сочетания теоретического обучения с практической подготовкой на базах практики университета.

3.1.8) Учебные планы разрабатываются в двух формах:

- 1) индивидуальные учебные планы обучающихся;
- 2) рабочие учебные планы по образовательным программам.

3.1.9) Учебные планы по образовательным программам содержат следующие виды дисциплин:

1) дисциплины обязательного компонента (перечень данных дисциплин регламентирован Приказом исполняющего обязанностей Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 31 июля 2015 года № 647 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов и типовых профессиональных учебных программ по медицинским и фармацевтическим специальностям");

2) дисциплины вузовского компонента (перечень данных дисциплин определяется НУО «КазРосмедуниверситет»);

3) дисциплины компонента по выбору (перечень данных дисциплин выбирает сам обучающийся из ежегодно обновляемого Каталога элективных дисциплин).

3.1.10) Каталог элективных дисциплин представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции). В КЭД отражаются пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины. КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин и доводится эдвайзерами до сведения обучающихся.



3.1.11) Выбор дисциплин должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Регистрация обучающегося на элективные дисциплины осуществляется в АИС «Platonus» (см. пункт 3.2). Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине.

3.1.12) Декан, начальники отделов магистратуры и докторантуры, резидентуры и заведующий кафедрой несут ответственность за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности.

3.1.13) На основе учебного плана и КЭД по специальностям с помощью эдвайзера составляется индивидуальный учебный план на учебный год. ИУП определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого обучающегося. За формирование ИУП ответственность несут деканы/ начальник отдела магистратуры и докторантуры, резидентуры.

3.1.14) ИУП включает в себя дисциплины обязательного компонента и дисциплины компонента по выбору, практику, итоговую аттестацию. ИУП магистранта и докторанта включает также научную или профессиональную стажировку, научно-исследовательскую работу (экспериментально-исследовательскую работу).

3.1.15) ИУП утверждаются деканом факультета/начальником отдела магистратуры и докторантуры, резидентуры. Обучающийся несет персональную ответственность за выполнение ИУП.

3.1.16) На обучающихся, переведенных из других организаций образования, восстановленных, оставшихся на повторный год обучения, вернувшихся из академического отпуска, ИУП составляется на основании РУП. Декан факультета/ начальник отдела магистратуры и докторантуры, резидентуры на основании представленных документов определяет академическую разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офис регистратором.

3.1.17) Обучающимся, проходившим обучение в зарубежных ОВиПО на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ НУО «КазРосмедуниверситет» в рамках академической мобильности, могут быть засчитаны кредиты, набранные ими в период обучения за рубежом, по дисциплинам, соответствующим утвержденному учебному плану специальности университета. Для осуществления перезачета кредитов деканат / отдел магистратуры и резидентуры, на основании силлабусов дисциплин, устанавливает эквивалентность содержания курсов, изученных в зарубежной ОВиПО, учебному плану НУО «КазРосмедуниверситет».



3.1.18) Объем учебной нагрузки обучающегося определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов (контактных часов по 50 минут), сопровождающих академические часы для разных видов учебной работы.

3.1.19) Академические часы аудиторной работы обучающегося дополняются соответствующим числом часов самостоятельной работы обучающегося (далее – СРО, см. пункт 3.3) и самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП).

3.1.20) Учет учебной работы обучающегося осуществляется по объему кредитов изучаемой дисциплины, в виде следующих учебных занятий: лекционные, практические (семинарские), лабораторные, самостоятельная работа студентов, симуляционные, все виды практики, стажировок, подготовка и прохождение итоговой аттестации.

3.1.21) Обучающиеся осваивают каждую учебную дисциплину в одном академическом периоде, по завершении которого сдают итоговый контроль в форме экзамена. Итоговый контроль по всем видам профессиональных практик проводится в форме защиты указанных видов учебной работы обучающегося, которая оценивается в соответствии с установленной шкалой оценок.

3.1.22) График учебных занятий в университете организуется с 8:00 до 20.00 часов согласно утвержденному расписанию учебных занятий.

3.1.23) Расписание занятий составляется отделом планирования и контроля учебного процесса и вносится в ИС «Платонус».

3.2. Регистрация на учебные дисциплины

3.2.1) Учебные группы по дисциплинам и формирование расписания занятий осуществляются на основании регистрации обучающихся на дисциплину. Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов/часов, предусмотренные учебным планом образовательной программы в сроки установленные академическим календарем.

3.2.2) Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин (модулей) предстоящего учебного года проводится в офис-регистраторе, после обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером, который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин, согласно утвержденным учебным планам и каталогу элективных дисциплин.

3.2.3) Для обучающихся 1-го курса / года обучения предусматривается организационный период ознакомления с правилами организации учебного процесса в университете. Процедура регистрации обучающихся 1-го курса / года обучения на дисциплины осуществляется в рамках ориентационной недели.

3.2.4) Основанием для доступа к регистрации является: прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины (за исключением обучающихся 1-го курса).



3.2.5) Академические потоки обучающихся формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и достижения достаточного уровня их рентабельности.

3.2.6) Формирование академических потоков и групп определяется Офис-регистратором.

3.2.7) В случае, если число обучающихся меньше минимально установленного, то элективная дисциплина не открывается. В этом случае эдвайзер проводит работу по перерегистрации обучающихся на другую дисциплину в течение 3 дней.

3.3. Самостоятельная работа обучающихся

3.3.1) Объем и содержание СРО по каждой дисциплине отражается в силлабусе.

3.3.2) Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

3.3.3) С содержанием, объемом и сроками сдачи СРО обучающиеся знакомятся из силлабуса, который размещается на платформе MOODLE.

3.3.4) Выбор формы и вида самостоятельной работы обучающихся по каждой дисциплине проводится в соответствии со спецификой изучаемой дисциплины, ее целями и задачами, степенью сложности и актуальностью.

3.3.5) Преподаватель обеспечивает разработку требований к выполнению заданий, сроков и форм контроля /ответности и критериев оценки по каждому заданию СРО; дифференцирование самостоятельной работы обучающихся, а также заданий по видам и степени сложности.

3.3.6) В соответствии с целевой установкой, направленной на результативность изучения дисциплины, самостоятельная работа может быть организована как:

1) внеаудиторная работа, где основная роль отводится обучающемуся (подготовка к лекционным, практическим и лабораторным занятиям, выполнению проектных или творческих заданий);

2) дежурство в отделениях клинических баз университета;

3) синтез домашней подготовки к занятиям и самой работы во время занятия – тренинг, диспут, деловая игра, презентации, логические задачи, кейсы и т.д.

3.3.7) Соотношение времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО определяется из расчета: 30% - аудиторных занятий, 20% - СРОП, 50% - СРО.

3.3.8) В резидентуре объем СРО составляет 15% от общего количества часов по дисциплине.

3.4. Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя

3.4.1) Объем и формы контроля СРОП по каждой дисциплине отражается в силлабусе.

3.4.2) СРОП представляет собой контактную работу обучающегося и преподавателя по приему выполненных заданий СРО, а также выполнения других видов учебных заданий: отработка практических навыков, участие в работе клинической базы, консилиумах, обходах ППС лечебных палат, учебных консультаций по тематическим разделам дисциплины.



3.4.3) В резидентуре объем СРОП (самостоятельной клинической работы под руководством клинического наставника) составляет 75% от общего количества часов по дисциплине.

3.5 Отработка пропущенных занятий / экзаменов

3.5.1) Пропуск по неуважительной причине не отрабатывается, в журнале отмечается в буквенном виде «н», которая эквивалента оценке «0» при подсчете рейтинга допуска по дисциплине.

3.5.2) К сессии / экзамену допускаются обучающиеся набравшие рейтинг допуска по дисциплине не менее 50 баллов. При более низком значении ОРД обучающийся не допускается до экзамена и повторно изучает дисциплину в летнем дополнительном семестре (за исключением выпускного курса), на платной основе

3.5.3) Обучающийся, имеющий пропуски по уважительной причине, имеет право отработать пропущенные занятия, либо сдать пропущенный экзамен на основании распоряжения декана факультета / начальников отдела магистратуры и докторантуры, резидентуры.

3.5.4) Уважительными причинами пропусков являются:

1) заболевание обучающегося, с условием предоставления в 3-хдневный срок, после выздоровления медицинской справки от врача студенческой/прикрепленной медицинской организации (для иностранных студентов срок предоставления справки – до 5 дней, справка должна быть заверена поликлиникой, с которой заключен договор на медицинское обслуживание студентов);

2) участие в имиджевых мероприятиях университета с согласования деканата/отдела магистратуры и докторантуры, резидентуры;

3) вступление в брак (освобождение до 3-х дней/для иностранных студентов освобождение до 10 дней);

4) похороны близких первого поколения (по предоставлению заявления и свидетельства – до 3-х дней / для иностранных студентов освобождение до 10 дней).

3.5.5) Обучающемуся, имеющему в семестре более > 50% пропусков занятий по причине заболевания Деканат/ отдел резидентуры и магистратуры рекомендует оформление академического отпуска.

3.6 Ликвидация академической разницы учебных дисциплин

3.6.1) Для переведенных/восстановленных обучающихся декан факультета / начальники отдела магистратуры и докторантуры, резидентуры определяют академическую разницу по предметам. При переводе или восстановлении обучающихся курс и специальность дальнейшего обучения определяется с учетом пререквизитов.

3.6.2) ИУП переведенного/восстановленного обучающегося утверждается деканом / начальниками отдела магистратуры и докторантуры, резидентуры по согласованию Офис регистратора.

3.6.3) Академическая разница по предметам ликвидируется обучающимся согласно утвержденному ИУП.



3.6.4) Для ликвидации академической разницы в дисциплинах ИУП, обучающийся в течение академического периода и/или в рамках летнего семестра посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю и сдает промежуточную аттестацию. Академическая разница по дисциплине «Современная история Казахстана» обучающийся ликвидирует в текущем академическом периоде и получает допуск к Государственному экзамену. В случае, если обучающийся получает оценку, соответствующей знаку «FX», то передача итогового контроля (экзамена) не предусмотрена.

3.6.5) Академическая разница в дисциплинах, не ликвидированная по итогам учебного года (академический период (семестр) и летний семестр), в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

3.7 Организация прохождения практики

3.7.1) Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательных программ университета.

3.7.2) Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы, обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при пятидневной рабочей неделе). Для вычисления количества недель объем практики в кредитах умножается на трудоемкость соответствующего вида практики в учебных часах и делится на продолжительность работы обучающегося на практике в течение недели, то есть на 30 часов.

3.7.3) Все виды практики проводятся в соответствии с программами практик, содержащими основные требования прохождения практики. Программа разрабатывается кафедрой с учетом профиля специальности, характера предприятия, организации – мест прохождения практики, обсуждается на заседании КОП и утверждается на Академическом совете. В программе практики содержатся цель и задачи практики, место проведения практики, профессиональные требования к практиканту, содержание этапов практики, критерии оценки компонентов практики, порядок подготовки отчетных документов (перечень, требования к оформлению и т.д.), образцы форм отчетности, сроки защиты отчетов по практике.

3.7.4) Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.7.5) Проведение профессиональной практики закрепляется за соответствующей кафедрой.

3.7.6) Производственная практика обучающихся, проводится, на предприятиях, в учреждениях и организациях, являющихся базами практик в соответствии с имеющимися договорами о предоставлении базы практики.

3.7.7) Обучающиеся направляются на производственную практику в соответствии с академическим календарем. Основанием для прохождения



производственной практики является приказ о направлении обучающихся на практику.

3.7.8) Ответственность за организацию и проведение учебной, производственной и профессиональной практик несут кафедры и отдел профессиональной практики и клинической работы университета, а также руководство баз практики согласно условиям заключенного договора, а также в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

3.7.9) Учебно-методическое обеспечение и руководство практикой, выполнение учебных планов, программы практики и контроль качества ее проведения осуществляют ответственные кафедры.

3.7.10) Руководство профессиональной практикой осуществляют наиболее квалифицированные и опытные преподаватели.

3.7.11) Обязательным условием прохождения профессиональной практики является наличие санитарной книжки.

3.7.12) Кафедра до начала профессиональной практики организует необходимую подготовку практикантов: проводит инструктаж о целях, задачах, правилах, программе профессиональной практики, о безопасных условиях труда.

3.7.13) Отдел профессиональной практики и клинической работы осуществляет контроль обеспечения предприятием, учреждением безопасных условий труда и быта обучающихся, проведением обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнением практикантами правил внутреннего трудового распорядка.

3.7.14) Руководитель практики проверяет отчеты обучающихся о практике, дает отзывы об их работе и представляет отчет о проведении практики, включающий замечания и предложения по совершенствованию практической подготовки обучающихся (анкетирование).

3.7.15) Руководитель практики обучающихся от предприятия оказывает помощь в сборе материалов, оценивает качество выполнения профессиональных обязанностей в реальных производственных условиях, составляет на практикантов профессиональные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

3.7.16) Обучающийся при прохождении практики должен:

1) полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по установленной форме;

2) изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

3) представить руководителю практики по установленной форме письменный отчет, дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий.

3.7.17) Обучающийся после выполнения заданий, предусмотренных программой практики, представляет руководителю практики от университета



письменный отчет по итогам практики, подписанный руководителем от базы практики.

3.7.18) Итоговой формой контроля практики является отчет обучающегося о практике, включающий собранный, проанализированный и систематизированный в ходе практики материал.

3.7.19) Отчет о практике оформляется в соответствии с требованиями, разработанными ответственной кафедрой и утвержденными на её заседании. Для оформления отчета отводятся последние 2-3 дня практики.

3.7.20) По итогам профессиональной практики, обучающиеся представляют на ответственную кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией. Результаты защиты отчета оцениваются по установленной балльной рейтинговой буквенной системе оценок.

3.7.21) Состав комиссии по защите отчетов и график работы утверждается распоряжением отдела профессиональной практики и клинической работы/заведующего кафедрой не позднее, чем за 10 дней до окончания практики.

3.7.22) Итоги профессиональной практики обсуждаются на кафедре. Общие итоги практики подводятся на Совете факультета.

3.7.23) Итоговые ведомости по практике должны закрываться в текущем учебном году, так как результат итоговой оценки по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по практике наряду с результатами других дисциплин влияет на GPA и перевод обучающегося с курса на курс. При неудовлетворительной оценке по итоговому контролю по практике студенту не засчитываются кредиты по соответствующему виду практики.

3.7.24) Обучающийся, не явившийся на практику без уважительных причин или получивший в результате итогового контроля оценку «неудовлетворительно», имеет право пройти и сдать практику в течение последующего летнего или академического периода на платной основе. В случае неявки на практику по уважительной причине студент проходит и сдает практику в следующий академический период на безвозмездной основе.

3.7.25) Выездная стажировка в резидентуре – форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами обучения в медицинских организациях разного уровня при равной ответственности организации образования, медицинской организации и обучающегося. Порядок организации выездной стажировки регламентирован в Положении о выездной стажировке.

3.7.26) Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик, которые проводятся параллельно с теоретическим обучением или в отдельный период:

- 1) педагогическую;
- 2) исследовательскую.

3.7.27) Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. При этом магистранты



привлекаются к проведению занятий на программах бакалавриата по усмотрению университета.

3.7.28) Исследовательская практика магистранта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.

3.7.29) Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику. Производственная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной.

3.7.30) Порядок организации практик, формы отчетности в магистратуре описаны в методических указаниях по прохождению профессиональной практики магистрантами.

3.8. Научно-исследовательская работа обучающегося

3.8.1) Научно-исследовательская работа обучающихся в НУО «КазРосмедуниверситет» в зависимости от образовательной программы носит обязательный или факультативный характер.

3.8.2) По программам бакалавриата «Сестринское дело» (2 года 6 месяцев, 4 года) НИРС является обязательным компонентом. Студентам данных программ назначается научный руководитель из числа ППС, определяется тема дипломной работы.

3.8.3) Основной целью организации и развития системы НИРО является повышение уровня научной подготовки обучающихся, выявление наиболее талантливых обучающихся, склонных к научной деятельности, для последующего обучения в магистратуре и докторантуре и пополнения научно-педагогических кадров НУО «КазРосмедуниверситет», а также дальнейшее развитие интеграции науки и образования.

3.8.4) Организацию НИРО обеспечивают проректор по научной и клинической работе, начальник отдела науки, деканы факультетов, заведующие кафедрами, Студенческое научное общество.

3.8.5) Основным субъектом организации НИРО является кафедра. При кафедре организуются студенческие научные кружки, научные клубы. Перечень студенческих научных кружков и клубов утверждается проректором по научной и клинической работе.

3.8.6) НИРО подразделяется на следующие виды:

- 1) НИРО, встроенная в учебный процесс;
- 2) НИРО, дополняющая учебный процесс.

3.8.7) НИРО, встроенная в учебный процесс, выполняется в рамках заданий СРО в виде подготовки рефератов, докладов, проектов, тезисов и статей.

3.8.8) НИРО, дополняющая учебный процесс, осуществляется в виде следующих видов деятельности:



- 1) работа в студенческом научном обществе;
- 2) работа в студенческих научных кружках, клубах;
- 3) участие в студенческих научных конференциях, секциях, «круглых столах», дебатах;
- 4) участие в студенческих конкурсах научных работ, олимпиадах;
- 5) публикация студенческих научных работ;
- 6) участие в научных проектах кафедр.

3.9. Академическая честность

3.9.1) Основой процесса обучения в НУО «КазРосмедуниверситет», является академическая честность, которая обеспечивается соблюдением Кодекса академической честности НУО «КазРосмедуниверситет».

3.9.2) Основными принципами академической честности являются:

- 1) обеспечение академической честности как основной институциональной ценности, формирующей честность и взаимоуважение в академической работе;
- 2) утверждение справедливых и объективных правил академической честности, направленных на формирование высоких этических ценностей;
- 3) обеспечение последовательной и непрерывной траектории обучения обучающегося путем определения четкого механизма и процедуры перезачета кредитов обучающегося на основе верифицируемых транскриптов других образовательных организаций;
- 4) проявление уважения преподавателем к своим обучающимся как наставника, способствующего формированию академической культуры;
- 5) поощрение и стимулирование участников образовательного процесса за продвижение и защиту академической честности;
- 6) определение преподавателем четкой политики дисциплины, ожидаемых требований от обучающегося;
- 7) определение преподавателем политики четких параметров оценивания учебных достижений обучающихся;
- 8) принятие в соответствии с законодательством Республики Казахстан мер за нарушение принципов академической честности;
- 9) создание академической среды, оказывающей образовательную, социальную и психологическую поддержку обучающимся и позволяющей недопущение проявления академической нечестности.

3.9.3) В целях обеспечения реализации принципов академической честности в НУО «КазРосмедуниверситет» предусмотрены следующие виды работ:

- 1) функционирует Комиссия по обеспечению качества образовательной деятельности;
- 2) осуществляется мониторинг образовательного процесса;
- 3) осуществляется мониторинг соблюдения Кодекса академической честности НУО «КазРосмедуниверситет»;
- 4) работает Антикоррупционный отдел;
- 5) научные работы обучающихся и ППС проверяются на плагиат;



б) тестовые задания рубежного контроля, экзаменов проверяются на предмет плагиата или наличия готовых тестовых заданий с ответами в интернете в открытом доступе;

7) предпринимаются меры по предотвращению утечки заданий рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестации;

8) проводятся опросы и анкетирование обучающихся на предмет выявления фактов коррупции;

9) в случае выявления фактов утечки заданий рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестации, или обнаружения фактов получения преимуществ, обучающихся при сдаче рубежного или итогового контроля, результаты рубежного контроля/промежуточной аттестации аннулируются и назначается пересдача;

10) в отношении лиц, нарушивших положения Кодекса академической честности НУО «КазРосмедуниверситет», принимаются меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления (для обучающихся), увольнения (для сотрудников).

3.9.4) Для подготовки к экзаменам допускается выдача обучающимся вопросов устного экзамена или пробных тестовых заданий, подобных по содержанию тестовым заданиям РК или промежуточной аттестации.

3.10. Кодекс корпоративной этики обучающихся и сотрудников

3.10.1) Университетверяет работникам и обучающимся представлять Университет, его миссию и основные ценности с соблюдением профессионализма и этических норм. Соблюдение требований настоящего Кодекса работниками и обучающимися Университета будут способствовать созданию здоровой, уважительной и этичной среды в интересах Университета и коллектива.

3.10.2) Настоящий Кодекс устанавливает общие рамки для личных нравственных ценностей, поведения и этических стандартов.

3.10.3) Работникам и обучающимся необходимо приходить на работу и учебу без опозданий, соблюдая расписание занятий и правила внутреннего трудового распорядка.

3.10.4) Лица, занимающие ответственные должности, должны осуществлять свои полномочия справедливо, надлежащим образом и относиться к другим вежливо и уважительно, без предубеждений и предвзятости.

3.10.5) Работники и обучающиеся Университета должны избегать любых проявлений фаворитизма, nepoтизма, взяточничества, мошенничества, коррупции и других подобных практик, которые могут помешать справедливому принятию решений.

3.10.6) Ни один работник и обучающийся не должен участвовать в какой-либо форме дискриминации, устрашения, запугивания, преследования, пристрастности, предвзятого отношения и незаконного, нечестного или неэтичного поведения.

3.10.7) Работники и обучающиеся Университета проявляют уважительное отношение к своим коллегам на территории и за пределами Университета.

3.10.8) Работники и обучающиеся Университета должны прилагать равные



усилия для эффективного профессионального сотрудничества в интересах Университета.

3.10.9) Примеры неприемлемого поведения включают, но не ограничиваются следующим:

3.10.9.1) агрессивное общение, включая использование неуместных и (или) оскорбительных выражений (в устном или письменном виде);

3.10.9.2) изоляция, преднамеренное исключение и (или) отказ от сотрудничества на работе;

3.10.9.3) унижительные обзывания и оскорбления;

3.10.9.4) угрозы физического или психологического характера;

3.10.9.5) запугивающее поведение или формулировки, которые вызывают страх или беспокойство у других;

3.10.9.6) злоупотребление властью лицом, занимающим ответственное положение;

3.10.9.7) кибер-издевательства, например, по электронной почте или с использованием сайтов социальных сетей для размещения унижительных сообщений или распространения конфиденциальной информации о ком-либо;

3.10.9.8) распространение злонамеренных слухов или оскорбление кого-либо;

3.10.9.9) способствование изоляции или отказу от сотрудничества на работе;

3.10.9.10) унижительные комментарии о внешности человека;

3.10.9.11) приписывание себе заслуг за работу, сделанную другими;

3.10.9.12) унижение/приношение кого-либо перед другими людьми.

3.10.10) Все работники и обучающиеся университета должны соблюдать этические нормы, проявлять терпимость, вежливость, тактичность, доброжелательно и уважительно относиться к персоналу, обучающимся и их родителям, законным представителям, не допускать действия унижающие честь и достоинство граждан и их деловую репутацию.

3.10.11) Для создания и поддержания благоприятного морально-психологического климата в Университете работники и обучающиеся должны принять меры, направленные на пресечение интриг, слухов, проявления нечестности в исполнении своих обязанностей.

3.10.12) Руководителям структурных подразделений и другим работникам Университета запрещается:

3.10.12.1) перекладывать свою ответственность, функциональные полномочия на другое структурное подразделение;

3.10.12.2) использовать должностное положение в личных интересах и в ущерб интересам Университета;

3.10.12.3) проявлять формализм;

3.10.12.4) создавать волокиты при выполнении должностных обязанностей, высокомерия, грубости по отношению к подчиненным работникам;

3.10.12.5) обсуждать с подчиненными действия и решения вышестоящих руководителей, вопреки и не в интересах деятельности Университета.



3.10.13) Работники обязаны пресекать действия, способные причинить вред правам и интересам университета, включая:

3.10.13.1) обсуждение приказов, распоряжений и решений руководящего состава с целью их неисполнения;

3.10.13.2) распространение и использование в профессиональной деятельности непроверенной, недостоверной информации, информации сомнительного характера;

3.10.13.3) предвзятое и необъективное отношение к коллегам и обучающимся;

3.10.13.4) проявления лести, лицемерия, назойливости и лжи;

3.10.13.5) преувеличение своей значимости и профессиональных возможностей.

3.10.14) Во время учебных занятий, а также на различных мероприятиях (собраниях, конференциях, совещаниях, заседаниях, деловых встречах, праздниках и др.) рекомендуется отключить звуковой сигнал мобильного телефона.

3.10.15) Работникам и обучающимся Университета запрещается распространение недостоверной информации, касающейся деятельности Университета, способствующей нанесению вреда его деловой репутации (имиджу).

3.11. Организация учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям

3.11.1) Во исполнение Приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 5 августа 2021 года № КР ДСМ-76 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» и инструктивного письма МОН РК № 4-14-4/3281-И от: 20.08.2021 в 2021-2022 году в НУО «КазРосмедуниверситет» предусмотрены следующие форматы обучения с применением дистанционных технологии:

1) Онлайн-обучение с применением дистанционных образовательных технологий (при проведении лекций, занятий общеобразовательных дисциплин, за исключением физической культуры);

2) Смешанное обучение – формат обучения, при котором лекции проводятся онлайн, семинары, лабораторные и практические занятия прикладного характера проводятся в очном формате при соблюдении санитарного режима и социальной дистанции 2 метра по всем направлениям подготовки;

3) 50/50 (смешанное обучение) – формат обучения, при котором часть обучающихся группы находится в аудитории (очный формат), часть группы обучается в онлайн-формате. Данный формат применяется при проведении практических и лабораторных занятий прикладного характера на 2-3 курсах бакалавриата) для соблюдения санитарного режима и социального дистанцирования (не менее 5 кв.м. на 1 обучающегося).

3.11.2) Вне зависимости от формата обучения все студенты должны быть зарегистрированы на учебном портале КазРосмедуниверситет <https://moodle.medkrmu.kz/>, на котором размещаются силлабусы, видео-лекции, тестовые задания и другие учебные материалы для обучающихся.



3.11.3) Обучение в онлайн-формате осуществляется на платформах MOODLE.MEDKRMU и MicrosoftTeams с применением процедуры прокторинга (видео-идентификации личности обучающегося), которая осуществляется согласно инструкции (ссылка на инструкцию: <https://moodle.medkrmu.kz/mod/resource/view.php?id=263582>).

3.11.4) Учебные занятия в режиме онлайн предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени с применением цифровых технологий (вебинары, видеоконференция, посредством обмена сообщениями по сети Интернет). При этом предусматривается использование ранее записанных видеолекции.

3.11.5) Для работы в системе MOODLE.MEDKRMU необходимо подключение к Интернету. Рекомендуемая скорость подключения – не менее 512 Кбит/сек. Рекомендуемая операционная система: Windows XP и выше, Macintosh, Linux. Рекомендуемый браузер: Internet Explorer 6 и выше, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera. Для просмотра документов необходимы: AdobeReader или аналоги, FlashPlayer, программы MS Office. Для работы в системе с сотового телефона рекомендуемая операционная система: Android 8.0 и выше, iOS 10.

3.11.6) В случае потери связи во время занятия обучающийся должен представить объяснительную записку на имя преподавателя курса и приложением скрина экрана монитора компьютера/ноутбука. В этом случае обучающийся должен выполнить дополнительное задание для отработки пропущенной части занятия.

3.11.7) Для оперативного обмена информацией между преподавателями и обучающимися старосты группы создают чаты в мессенджерах WhatsApp и др. и включают в него преподавателей и всех обучающихся группы. Посредством указанного чата преподаватели могут делиться ссылками на онлайн-занятий, видеолекции, а также консультировать обучающихся по темам занятия.

3.11.8) Текущий, рубежный контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и учебными программами

3.11.9) Для проведения промежуточной аттестации и итогового контроля успеваемости, обучающихся в режиме онлайн, экзаменаторы обязаны верифицировать обучающегося, отслеживать экран и поведение обучающегося, а также записывать весь экзамен на видео.

3.11.10) Обучение полностью в дистанционном формате разрешено следующим категориям обучающихся:

- 1) студентам 1 курса бакалавриата;
- 2) магистрантам;
- 3) студентам, обучающимся по сокращенной программе (2,5 г.) «Сестринское дело»;
- 4) лицам, которым запрещено обучение в очном формате по медицинским показаниям (при наличии справки);
- 5) студенты иностранного отделения;
- 6) обучающиеся по программам академической мобильности.



3.11.11) При проведении онлайн-сессии в формате дистанционного обучения посещаемость учитывается преподавателем на основании видеотрансляции потока с аккаунта каждого из обучающихся, а также по данным (логам) о действиях участников онлайн-сессии вне зависимости от используемой платформы и сервиса.

3.11.12) При отсутствии постоянного визуального контакта с обучающимся средствами используемой платформы или сервиса преподаватель фиксирует пропуск занятия обучающимся по неуважительной причине. В случае наличия технических проблем, лишаящих возможности транслировать видеопоток, подтверждение фактического участия, обучающегося в занятии возлагается на преподавателя (периодический голосовой опрос, контентный опрос на вовлечение и т.п.).

3.11.13) Преподаватели и обучающиеся при проведении онлайн-сессии (трансляции видеопотока) в формате дистанционного обучения или работы обязаны соблюдать визуальный и речевой этикет, а именно: соблюдать требования к опрятному внешнему виду, не допускать демонстрации открытых частей тела, нецензурных, провокационных или нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан изображений, в том числе на одежде и фоне, не вовлекать в трансляцию лиц, не являющихся обучающимися по данному курсу, не демонстрировать домашних животных, не совершать любых иных действий, которые могут повлечь отвлечение внимания или нарушение нормального хода занятия либо иного мероприятия академического характера.

3.11.14) В случае нарушения обучающимся указанных требований, преподаватель или любое иное лицо, обладающее академическими административными полномочиями, должны прекратить либо заблокировать доступ обучающегося к данному занятию/мероприятию и зафиксировать факт пропуска занятия без уважительной причины. В зависимости от характера нарушений указанных правил, администрация университета, преподаватели и обучающиеся вправе обратиться в соответствующий комитет с целью привлечения нарушителя к дисциплинарной ответственности.

3.12. Обязанности обучающегося по ДОТ.

3.12.1) Обязанности обучающегося по ДОТ:

- 1) ежедневно быть на связи с преподавателями;
- 2) знакомиться с расписанием, темами, содержанием занятий через доступные средства связи;
- 3) самостоятельно изучать учебные курсы с помощью средств информационно-коммуникационных технологий;
- 4) посещать дистанционные учебные занятия в режиме «on-line» и (или) «off-line»;
- 5) выполнять все требования по дисциплине в рамках обучения. Требования по дисциплине описаны в силлабусе, который размещен на образовательном портале;



б) ежедневно представлять выполненные задания в соответствии с требованиями преподавателя, отправив сканирование /(или фото) выполненных заданий преподавателю через используемую платформу или доступные средства связи (электронная почта, Whatsupp-чаты и др.);

7) соблюдать правила академической честности и принципы самоконтроля при выполнении учебных заданий;

8) сдавать все виды контроля (текущий, рубежный, промежуточный), согласно академическому календарю.

3.13. Санитарно-эпидемиологические правила для обучающихся и сотрудников

3.13.1) При входе в здание университета, клинические базы обучающиеся и сотрудники должны отсканировать посредством сотового телефона специальный QR-код и предъявить на входе рейтинг риска, указанный в приложении, а также студенческий билет. Если у обучающегося или сотрудника университета нет сотового телефона, необходимо продиктовать свой ИИН сотруднику университета на входе.

3.13.2) При входе в здание университета и клинические базы проводится ежедневный утренний фильтр всех сотрудников и обучающихся (термометрия бесконтактным термометром, обработка рук антисептиком у входа в здание). Обучающиеся и сотрудники должны соблюдать дистанцию не менее 1,5 м при передвижении на территории.

3.13.3) Вход в здание университета и клинические базы не допускаются обучающиеся и сотрудники с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела).

3.13.4) Обучающиеся и сотрудники с признаками инфекционных заболеваний незамедлительно изолируются с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой медицинской помощи или осуществляется самостоятельная самоизоляция в домашних условиях.

3.13.5) Обучающиеся и преподаватели во время занятия должны придерживаться мер социального дистанцирования, за исключением периода отработки практических навыков или работы со стандартизированными пациентами, пациентами на клинических базах, когда физический контакт неизбежен и оправдан учебными целями.

3.13.6) Во время занятий и нахождения внутри здания университета необходимо носить медицинскую маску. В перерывах занятия староста группы должен организовать проветривание или кварцевание кабинета (если кабинет оснащен лампой для кварцевания). Во время проветривания/кварцевания кабинета обучающиеся должны покинуть кабинет. Рекомендуется в начале занятия протирать стол дезинфицирующей салфеткой.

3.13.7) В случае обнаружения у себя признаков инфекции COVID-19 (температура, озноб и т.д.) обучающийся должен предупредить преподавателя и пройти для обследования в мед.пункт университета. Если занятие проводится на клинической базе достаточно предупредить преподавателя и старосту группы.



4. Оценка и контроль успеваемости обучающихся

4.1. Оценка и контроль успеваемости обучающихся в университете осуществляется следующим образом:

4.1.1) Для проверки учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие виды контроля знаний, обучающихся по дисциплине:

- 1) текущий контроль;
- 2) рубежный контроль;
- 3) промежуточная аттестация;
- 4) итоговая аттестация.

4.1.2) Текущий контроль – это систематическая проверка знаний, обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и графику в течение академического периода.

4.1.3) Рубежный контроль – контроль учебных достижений, обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины, осуществляемый согласно академическому календарю с включением в себя результатов текущего контроля и проставлением итогов рубежных контролей в ведомости автоматизированной информационной системе университета.

4.1.4) Формы, сроки, количество и порядок проведения текущего, рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины отражаются в силлабусе дисциплины. Подробная информация о формах проведения текущего и рубежного контроля доводится преподавателем до сведения обучающихся в первый день занятий.

4.1.5) К сдаче рубежного контроля по дисциплине допускаются обучающиеся, набравшие по итогам текущего контроля не менее 50 %. Рейтинг допуска на рубежный контроль определяется среднеарифметической суммой текущих оценок по дисциплине по всем видам занятий деленной на общее количество оценок. Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет по 100 баллов максимум за каждый рубежный контроль.

4.1.6) Результаты рубежных контролей вносятся преподавателем в ведомость рубежного контроля автоматизированной информационной системы, не позже трех дней после даты сдачи рубежного контроля. Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

4.1.7) Итоговый контроль (экзамен) – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации). Максимальная оценка за экзамен – составляет 100 баллов. К итоговому контролю знаний по дисциплине допускаются обучающиеся, набравшие по итогам текущего и рубежных контролей (рейтинг) не менее 50 баллов ($РД = \frac{РК1 + РК2}{n}$).

4.1.8) Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных контролей оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.



4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1) Допуск к промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) осуществляется в два этапа:

1) на первом этапе деканатом/начальником отдела магистратуры и докторантуры, резидентуры производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, выполнивших условия договора на оказание образовательных услуг;

2) на втором этапе офисом регистратора осуществляется допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости в автоматизированной информационной системе.

4.2.2) Количество экзаменов определяется в соответствии с ИУПом обучающегося. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на декана факультета / начальников отдела магистратуры и докторантуры, резидентуры и офис регистратора университета.

4.2.3) Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося.

4.2.4) Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине обсуждается на заседании кафедры, рассматривается КОПом, согласовывается на Академическом совете и утверждается на Ученом совете университета.

4.2.5) В НУО «КазРосмедуниверситет» предусмотрены следующие формы проведения экзаменов:

1) MCQs-Тестовые вопросы с множественным выбором (MCQs) - MultipleChoicequestions) - обучающемуся предлагается выбрать один вариант ответа из нескольких предложенных;

2) WE-Письменный экзамен (WritingExam) - проводится по билетам в форме ответов на вопросы, ситуационные задачи, тесты письменно на бумажном или электронном носителе;

3) OSCE-Объективный структурированный клинический экзамен (ObjectiveStructuredClinicalExamination) - инструмент оценки широкого спектра клинических навыков (навыков общения, умения обращаться с непредсказуемым поведением пациента, клинического обследования, процедур, манипуляций, оценки визуальных методов обследования, интерпретации результатов и т.д.), имитирующих ситуации реальной клинической практики;

4) OSPE-Объективный структурированный практический экзамен (ObjectiveStructuredPracticeExamination) - инструмент оценки широкого спектра практических навыков (навыков клинического обследования, процедур);

5) Mini-CEX - Мини-клинический экзамен (Mini-ClinicalEvaluationExercise) - инструмент, позволяющий оценить навыки работы слушателя резидентуры непосредственно с пациентом (сбор анамнеза, обследование и клиническое обоснование) и получить немедленную обратную связь, чтобы улучшить процесс обучения;



6) DOPS - Оценка овладения практическими процедурами (DirectObservationofProceduralSkills) - инструмент оценки овладения обучающимся практическими навыками и процедурами (пункция, катетеризация и т.п.), посредством прямого наблюдения, после которого обучающийся получает немедленную обратную связь, чтобы определить сильные и слабые стороны в процессе своего обучения;

7) Собеседование (OralExamination) - устный экзамен по билетам, защита проекта;

8) CbD - Casebaseddiscussion- это структурированное интервью, предназначенное для оценки профессионального суждения в клинических случаях. Определение компетентности в обследовании пациентов, ведении пациентов, укреплении здоровья и профилактике заболеваний, а также в некоторых аспектах, таких как отношения/этика.

4.2.6) Допускается проведение экзаменов в 2 или 3 этапа. При этом итоговая оценка за экзамен формируется путем вычисления среднего арифметического значения оценок всех этапов.

По программам "Общая медицина", "Сестринское дело", "Общественное здравоохранение", "Фармация" для 2-3 курсов:

- по 2-х этапным экзаменам определить удельный вес тестирования и практических навыков в итоговой оценке -35%, устного экзамена - 65% итоговой оценки;

- по 3-х этапным экзаменам определить следующее распределение удельного веса: тестирование 30%, устный экзамен - 35%, оценка практических навыков - 35%;

По программе "Стоматология" оставить прежнее распределение удельного веса этапов.

4.2.7) При проведении итогового контроля оценка вносится в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине.

4.2.8) Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля (экзамен). Оценка текущего и рубежного контролей успеваемости (рейтинга допуска) составляет не менее 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка экзамена составляет не менее 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

4.2.9) Итоговая оценка рассчитывается по формуле:

$$\text{ИО} = \text{РД} \times 0,6 + \text{ЭО} \times 0,4;$$

$$\text{при этом } \text{РД} = (\text{P1} + \text{P2}) / n,$$

где ИО – итоговая оценка по дисциплине;

РД – оценка рейтинга допуска;

P1 – рейтинг 1;

P2 – рейтинг 2;

ЭО – экзаменационная оценка по дисциплине.

4.2.10) Итоговая оценка подсчитывается только в случае, если обучающийся имеет положительную оценку по итоговому контролю.



4.2.11) Результаты экзамена, согласно экзаменационной ведомости, передаются преподавателем в офис регистратора в день сдачи экзамена и вносятся в автоматизированную информационную систему не позже трех дней после даты сдачи экзамена.

4.2.12) При проведении промежуточной аттестации по интегрированным дисциплинам, состоящим из отдельных блоков, руководствоваться следующим:

1) в случае, если обучающийся не аттестован по одному из блоков дисциплин, он не допускается к итоговому контролю по интегрированной дисциплине;

2) обучающийся, не допущенный к итоговому контролю по интегрированной дисциплине должен пройти повторное изучение дисциплины в следующем академическом периоде (семестре) либо в летний семестр на платной основе.

4.2.13) Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, может подать апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии, не позднее 13.00 часов следующего дня после выставления результатов экзамена. Заявление об апелляции подается в деканат / отдел.

4.2.14) В случае получения на итоговом контроле (экзамене) оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX», обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины на бесплатной основе.

4.2.15) При получении оценки «FX» «неудовлетворительно» допускается передача итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем вуза без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза.

4.2.16) Пересдачи итогового контроля с оценки, соответствующей знаку «FX» допускаются в период промежуточной аттестации и в период каникул до начала очередного академического периода.

4.2.17) При получении оценки неудовлетворительно соответствующей знаку «F», обучающийся вновь записывается на данную дисциплину и осваивает ее повторно.

4.2.18) В случае, если обучающийся повторно изучает дисциплины и получает по ней оценку, соответствующую знаку «FX», то пересдача итогового контроля (экзамена) не предусмотрена.

4.2.19) При повторном изучении дисциплин в случае, если элективная дисциплина не была открыта в текущем учебном году студент имеет возможность заменить ее на другую элективную дисциплину из того же блока. Замена дисциплины должна быть согласована с деканом / начальником, эдвайзером и офисом регистратора.

4.2.20) В случае, если обучающийся имеет по итоговому контролю (экзамену) не явку по уважительной причине, то ему предоставляется возможность пересдачи итогового контроля (экзамена). Обучающийся предоставляет подтверждающие документы (справка, свидетельство) в деканат / отдел на основании, которых деканат



/ отдел издает распоряжение о продлении обучающемуся периода экзаменационной сессии по индивидуальному графику сдачи экзаменов.

4.2.21) За повторное нарушение «Кодекса академической честности» за весь период обучения обучающийся подлежит отчислению из университета без права восстановления.

4.2.22) В случае выявления нарушений «Кодекса академической честности» итоговая оценка по дисциплине подлежит аннулированию.

4.2.23) Буквенная система оценки учебных достижений обучающихся, соответствующая цифровому эквиваленту приведена в таблице 4.

Таблица 4- Буквенная система оценки

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
1	2	3	4
A	4,0	95-100	отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	неудовлетворительно
F	0	0-24	

Примечание:

* оценки проставляются в буквенном и процентном выражениях

4.2.24) Оценками буквенной системы являются буквы алфавита латинского алфавита от А (наивысшая оценка) до F (наихудшая оценка) в зависимости от уровня знаний.

4.2.25) Цифровым эквивалентом баллов являются арабские цифры в десятичной системе исчисления от 4,0 до 1,0 положительные оценки и 0,5 – неудовлетворительная оценка.

4.2.26) Процентное содержание оценки определяется в процентах. При этом положительная оценка включает оценки от 50% до 100%, неудовлетворительная оценка – от 0 до 49%.

4.2.27) Традиционная шкала оценок строится по 4-х балльной шкале с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.2.28) При текущем контроле успеваемости учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале за каждое практическое занятие, самостоятельную работу обучающегося (СРО).



4.2.29) Оценка за экзамен (дифференцированный зачет, рубежный контроль) выставляется по 100-балльной шкале в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценки знаний.

4.2.30) GPA обучающегося за период обучения определяется в Офисе Регистратора как средневзвешенная оценка уровня достижений обучающегося за весь предыдущий период обучения, по формуле:

$$GPA = (И_{o1} \times K1) + (И_{o2} \times K2) \dots + (И_{on} \times K_n) \\ K1 + K2 + \dots + K_n$$

где: $И_{o1}$, $И_{o2}$, $И_{on}$ – итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте;

$K1$, $K2$, K_n – объёмы изученных дисциплин в кредитах;

n – количество изученных дисциплин за весь пройденный период обучения.

Все академические задолженности при расчете GPA учитываются нулем ($И_{O}=0$).

4.2.31) Летний семестр проводится (за исключением выпускного курса) для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах.

4.2.32) При этом ликвидация академических задолженностей или академической разницы в учебных планах и дополнительное обучение осуществляются на платной основе.

4.2.33) Продолжительность летнего семестра составляет не менее 6 недель.

4.2.34) В рамках летнего семестра допускается освоение кредитов: по программам бакалавриата освоение не более 15 кредитов; по программам магистратуры и резидентуры 9 кредитов.

4.3. Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана»

4.3.1) Государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» проводится в период промежуточной аттестации, согласно академическому календарю

4.3.2) Студенты всех специальностей бакалавриата НУО «КазРосмедуниверситет» сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения, в том же академическом периоде.

4.3.3) Подготовка к проведению государственного экзамена проводится кафедрой истории Казахстана и социально-гуманитарных дисциплин, ведущей занятия по учебной дисциплине «Современная история Казахстана», совместно с деканатом факультета и учебно-методическим отделом.

4.3.4) Государственный экзамен по учебной дисциплине «Современная история Казахстана» проводится в форме письменного или устного экзамена по билетам.

4.3.5) В целях проведения и приема Государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» на основании представления кафедры издается



приказ ректора, и формируется Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) на календарный год в составе председателя и членов комиссии.

4.3.6) Кандидатура председателя ГЭК и состав ГЭК утверждается приказом ректора, на основании решения Ученого Совета.

4.3.7) Расписание заседаний ГЭК составляется в соответствии с академическим календарем и утверждается приказом ректора НУО «КазРосмедуниверситет» не позднее, чем за две недели до начала Государственного экзамена.

4.3.8) Продолжительность заседания ГЭК не превышает 6 академических часов в день.

4.3.9) Заседания ГЭК оформляются персональным протоколом на каждого обучающегося, по форме и подписываются председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании.

4.3.10) Результаты сдачи Государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

4.3.11) В случае получения студентом по Государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он на платной основе вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в следующем академическом периоде или летнем семестре, выполняет требования текущего контроля и получает допуск.

4.3.12) Передача положительной оценки по Государственному экзамену с целью ее повышения не разрешается.

4.4. Итоговая аттестация

4.4.1) Итоговая аттестация обучающихся НУО «КазРосмедуниверситет» проводится в соответствии с конечными результатами обучения образовательных программ.

4.4.2) Целью итоговой аттестации является оценка профессиональной подготовленности выпускников по завершению изучения образовательной программы.

4.4.3) Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается итоговая аттестационная комиссия по образовательным программам или направлениям подготовки высшего и (или) послевузовского образования. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается итоговая аттестационная комиссия по образовательным программам бакалавриата, магистратуры и квалификационная комиссия по специальностям интернатуры, резидентуры.

4.4.4) Председатель и состав ИАК утверждается приказом ректором университета на основании решения ученого совета университета не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года. Количественный и качественный состав ИАК рассматривается и утверждается ученым советом университета.

4.4.5) Расписание работы ИАК составляется отделом планирования и контроля учебного процесса, утверждается проректором по академической деятельности



университета и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ИАК.

4.4.6) К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО образовательной программы, учебного плана, индивидуального учебного плана. Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется приказом ректора университета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств, образовательных программ и направлениям подготовки обучающихся.

4.4.7) Не позднее трех рабочих дней до начала итоговой аттестации офис регистратора представляет на ИАК справку (сводная ведомость) о выполнении обучающимся индивидуального учебного плана, полученных им оценок по всем дисциплинам, их объеме и видам профессиональных практик и с подсчетом величины среднего балла успеваемости GPA за весь период обучения и приказ о допуске обучающихся к итоговой аттестации.

4.4.8) Итоговая аттестация обучающихся программ бакалавриата, интернатуры, резидентуры, магистратуры и докторантуры проводится в сроки, которые предусмотрены академическим календарем и учебными планами образовательных программ.

4.4.9) Положительные результаты оценки знаний и навыков обучающихся по программам медицинского образования служат основанием для выдачи дипломов/сертификатов об окончании программы подготовки.

4.4.10) Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и послевузовского образования, решением аттестационной / квалификационной комиссии присваивается степень «бакалавр» или «магистр», интернам присваивается квалификация «врач» по соответствующей образовательной программе, и выдается на бесплатной основе диплом с приложением. Лицам, завершившим обучение по образовательным программам резидентуры и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присваивается квалификация «врач» по соответствующей специальности резидентуры и выдается свидетельство об окончании резидентуры бесплатно.

4.4.11) В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, научно-исследовательским и экспериментально-исследовательским работам, видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах.

4.4.12) Обучающемуся по образовательной программе бакалавриата сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости GPA не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

4.4.13) Обучающийся, имевший в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.



4.4.14) Обучающийся выпускного академического года, не выполнивший требования образовательной программы, учебного плана, индивидуального учебного плана, учебных программ теоретического освоения, остается на повторный академический период теоретического обучения без прохождения летнего семестра.

4.4.15) Обучающийся, получивший по итоговой аттестации «неудовлетворительно» отчисляется из НУО «КазРосмедуниверситет» приказом ректора как «не выполнивший требования образовательной программы» и «не защитивший дипломную работу (проект), или магистерскую диссертацию (проект) или не сдавший комплексный экзамен».

4.4.16) Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, имеет право подать апелляцию в соответствии с пунктом 4.6.4.

4.4.17) Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, в следующем учебном году не позднее, чем за месяц до начала периода итоговой аттестации пишет заявление на имя ректора университета о допуске к повторной итоговой аттестации.

4.4.18) Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора университета.

4.4.19) Для допуска к повторной итоговой аттестации обучающемуся необходимо восстановиться в число обучающихся университета на срок, необходимый для прохождения итоговой аттестации.

4.4.20) Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по тем формам, по которым он в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку на платной основе.

4.4.21) Для обучающихся программ резидентуры повторная итоговая аттестация разрешается не более двух раз в течение трех лет с момента завершения обучения по соответствующей образовательной программе.

4.5. Итоговая аттестация выпускников бакалавриата

4.5.1) Итоговая аттестация выпускников программ бакалавриата (за исключением программы «Сестринское дело», 2.5 г.) проводится в форме сдачи 2 этапного экзамена: тестирование (1 этап) и оценки навыков (2 этап).

4.5.2) Тестирование выпускников проводится по профильным дисциплинам образовательной программы.

4.5.3) Тестирование выпускников проводится в тестовом центре НУО «КазРосмедуниверситет» в присутствии членов итоговой аттестационной комиссии.

4.5.4) Оценка навыков выпускников осуществляется в УКЦ НУО «КазРосмедуниверситет» в присутствии членов итоговой аттестационной комиссии.

4.5.5) Обучающийся, не набравший пороговые 50 баллов по результатам тестирования не допускается ко второму этапу экзамена.

4.5.6) Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя ИАК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен в период работы ИАК.



4.5.7) Документы, представленные на ИАК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

4.5.8) Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.5.9) Пересдача экзамена лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

4.6 Итоговая аттестация в магистратуре и бакалавриате (специальность «Сестринское дело», 2,5 г.)

4.6.1) Итоговая аттестация в магистратуре проводится в форме защиты магистерской диссертации, проекта.

4.6.2) Итоговая аттестация в бакалавриате (специальность «Сестринское дело», 2,5 г.) проводится в 2 этапа и включает в себя комплексный экзамен (1 этап) и защиту дипломной работы.

4.6.3) Комплексный экзамен принимается не позднее, чем за 2 недели до защиты дипломной работы (проекта).

4.6.4) Комплексный экзамен проводится в форме тестирования. При этом основанием для оформления индивидуального протокола является экзаменационная ведомость.

4.6.5) Обучающийся не согласный с результатом комплексного экзамена подает апелляцию не позднее 13.00 часов следующего рабочего дня после выставления результатов экзамена.

4.6.6) Обучающийся, сдавший государственный/ комплексный экзамен допускается к защите дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта).

4.6.7) Дипломные работы (проекты) и магистерские диссертации (проекты) проверяются выпускающими кафедрами/деканат на предмет плагиата.

4.6.8) Обучающимся программ не позднее пяти рабочих дней до начала защиты дипломной работы (проекта), за две недели магистерской диссертации (проекта) в ИАК представляются:

1) отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта) или магистерской диссертации (проекта), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;

2) рецензия на дипломную работу (проект), магистерскую диссертацию (проект) в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения степени «бакалавр» или «магистр», или присвоения квалификации по соответствующей образовательной программе или направлению подготовки;

3) решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);



4) справка о прохождении проверки дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) на предмет плагиата.

4.6.9) Магистрант допускается к защите при наличии не менее одной публикации и (или) одном выступлении на научно-практической конференции.

4.6.10) В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не допускается к защите дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта).

4.6.11) Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется внешними специалистами из организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы (проекта).

4.6.12) Рецензирование магистерской диссертации (проекта) осуществляется внешними специалистами с учеными степенями, учеными званиями, квалификация которых соответствует профилю защищаемой магистерской диссертации (проекта).

4.6.13) Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

4.6.14) Результаты защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания ИАК.

4.6.15) По результатам комплексного экзамена и защиты дипломной работы (проекта)/защиты магистерской диссертации (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

4.6.16) Результаты защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) оформляются протоколом, который заполняется индивидуально на каждого обучающегося. Протокол заполняется секретарем ИАК, утвержденным в составе аттестационной комиссии и не имеющим права голоса.

4.6.17) Решения об оценках комплексного экзамена, защите дипломной работы (проекта)/защите магистерской диссертации (проекта), а также о присуждении степени «бакалавр» и «магистр» или присвоении квалификации и выдаче диплома принимаются ИАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов ИАК, участвовавших в заседании и оформляются протоколом. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.

4.6.18) Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя ИАК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу (проект), магистерскую диссертацию (проекта), в период работы ИАК.

4.6.19) Документы, представленные на ИАК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.



4.6.20) Повторная сдача комплексного экзамена и защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.6.21) Пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

4.6.22) Обучающимся бакалавриата разрешается сдача двух комплексных экзаменов вместо дипломной работы или дипломного проекта для следующих категорий лиц:

- 1) находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;
- 3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет.

4.6.23) Для сдачи комплексного экзамена обучающийся пишет заявление на имя руководителя ректора НУО «КазРосмедуниверситет» и представляет соответствующий документ.

4.7. Итоговая аттестация в интернатуре и резидентуре

4.7.1) Итоговая аттестация выпускников программ интернатуры и резидентуры проводится в соответствии с Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020 «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения».

4.7.2) Оценка выпускников образовательных программ в области здравоохранения включает два этапа:

- 1) оценка знаний;
- 2) оценка навыков.

4.7.3) Оценка проводится на языке обучения выпускника (казахском, русском или английском). При желании выпускник на основании заявления имеет право поменять язык сдачи экзамена.

4.7.4) Оценка выпускников проводится организацией по оценке (РО «Национальный центр независимой экзаменации» на базе НУО «КазРосмедуниверситет» или организации по оценке по согласованию.

4.7.5) В случае неявки выпускника на оценку, повторное прохождение регистрации не требуется. Данные выпускника автоматически сохраняются в информационной системе оценки.

4.7.6) Оценка знаний выпускников проводится автоматизированным компьютерным тестированием с помощью тестовых вопросов.

4.7.7) Пороговый балл оценки знаний устанавливается организацией по оценке и публикуется на сайте <https://gazexam.kz/index.php/ru/> в разделе «Для студентов» в доступном для скачивания Руководстве по прохождению оценки профессиональной



подготовленности выпускников программ медицинского образования. Порядок сдачи этапов оценки, сроки и инструкции так же описаны в данном руководстве.

4.7.8) Выпускники, не явившиеся на оценку знаний, в протоколе результатов не отражаются.

4.7.9) Выпускники, не явившиеся для прохождения оценки знаний, вне зависимости от причины неявки, проходят оценку знаний на базе организации по оценке во вновь установленный срок.

4.7.10) Оценка навыков проводится в УКЦ НУО «КазРосмедуниверситет»/на клинических базах с использованием материально-технических ресурсов симуляционных центров, клинических баз, экзаменаторов, стандартизированных и (или) реальных пациентов.

4.7.11) Оценка навыков осуществляется экзаменационной комиссией, состав которой утверждается приказом ректора НУО «КазРосмедуниверситет».

4.7.12) Состав экзаменационной комиссии формируется из научно – педагогических кадров организации образования по направлениям и языку обучения. Количество членов комиссии соответствует количеству станций, по одному экзаменатору на каждую станцию.

4.7.13) При прохождении оценки навыков выпускников, обеспечивается аудио- и видеозапись оценки. Записи архивируются и хранятся не менее 30 календарных дней со дня прохождения оценки.

4.7.14) Оценка навыков осуществляется по оценочному листу в ИСО.

4.7.15) Результаты оценки навыков предоставляются в день проведения оценки навыков. Окончательные результаты оценки навыков с учетом апелляции предоставляются после завершения работы апелляционной комиссии не позднее 2-х дней со дня подачи заявления на апелляцию.

4.7.16) Результат оценки профессиональной подготовленности выпускников суммируется из баллов двух этапов и выводится как среднее арифметическое число.

4.7.17) Допуск к повторному прохождению оценки профессиональной подготовленности (итоговой аттестации) осуществляется на основании положительного решения ИАК при уважительной причине выпускника (в связи с состоянием здоровья, призывом на воинскую службу или иным объективным причинам, подтвержденным соответствующими документами).

4.7.18) В случаях карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, организация и проведение оценки выпускников, предусматривается с применением дистанционного обучения в режиме онлайн.

4.8. *Итоговая аттестация в докторантуре*

4.8.1) Итоговая аттестация докторантов проводится в форме написания и защиты докторской диссертации.

Диссертация представляется в одной из форм:

1) диссертационной работы;

2) серии из не менее чем двух статей и одного обзора, опубликованных в изданиях, входящих в первый и/или второй квартиль по данным Journal Citation



Reports (Жорнал Цитэйшэн Репортс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс). В одной из статей докторант является первым автором или первым автором для корреспонденции.

4.8.2) Докторская диссертация проходит проверку на предмет обнаружения заимствования текста других авторов, которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

В случае выявления в диссертации плагиата диссертационным советом или Комитетом принимается отрицательное решение без права повторной защиты.

4.8.3) Целью итоговой аттестации является оценка научно-теоретического и исследовательско-аналитического уровня докторанта, сформированных профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям профессионального стандарта и образовательной программы докторантуры.

4.8.4) К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО образовательной программы, учебного плана, индивидуального учебного плана

4.8.5) Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке докторов философии (PhD) (доктора по профилю) является освоение докторантом не менее 180 академических кредитов, включая все виды учебной и научной деятельности.

4.8.6) Докторант выпускного академического года, не выполнивший требования образовательной программы, учебного плана, индивидуального учебного плана, учебных программ теоретического освоения, остается на повторный академический период теоретического обучения без прохождения летнего семестра.

4.8.7) Лицам, освоившим образовательную программу докторантуры и защитившим докторскую диссертацию, при положительном решении диссертационных советов ВУЗов с особым статусом или Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан по результатам проведенной экспертизы присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю и выдается диплом в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 «Об утверждении Правил присуждения степеней» и приложение (транскрипт).

4.8.8) Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, но не выполнившему НИРД (ЭИРД), предоставляется возможность повторно освоить академические кредиты НИРД (ЭИРД) и защитить диссертацию в последующие годы на платной основе.

4.8.9) Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, выполнившему НИРД (ЭИРД), но не защитившему докторскую диссертацию, результаты обучения и академические кредиты присваиваются и предоставляется возможность защитить диссертацию в течение одного года после выпуска на бесплатной основе, а в последующие годы на платной основе в объеме не менее 4 академических кредитов.



4.8.10) При этом по истечении 3 лет после выпуска докторант допускается к защите только после повторного утверждения научного обоснования диссертационного исследования (researchproposal) на платной основе.

4.8.11) Процедура защиты и присуждение степени докторантов осуществляется в соответствии с Типовым положением о диссертационном совете, утвержденным приказом МОН РК от 31 марта 2011 года №126 и Правилами присуждения степени, утвержденными приказом МОН РК от 31 марта 2011 года № 127.

4.9 Порядок рассмотрения апелляции

4.9.1) Апелляция принимается в следующих случаях:

1) необъективное или предвзятое отношение экзаменатора к обучающемуся/поступающему при проведении экзамена в устной форме или при процедуре защиты дипломной работы/магистерской диссертации;

2) необъективное с точки зрения обучающегося/поступающего оценивание его работы преподавателем при проведении экзамена в письменной форме;

3) некорректность формулировки вопроса, отсутствие ответа в тестовом задании, два и более правильных ответов, неверный ключ правильного ответа, выход содержания тестового задания за пределы учебной программы, отсутствие фрагмента текста, в результате которого невозможно однозначно определить правильное решение в случае компьютерного тестирования.

4.9.2) Заявления на апелляцию по пересмотру всех заданий без указания мотивированного основания (полное пояснение, пошаговое решение задач) по каждому заданию рассмотрению не подлежат.

4.9.3) Рассмотрению подлежат конкретные факты, изложенные в заявлении на апелляцию.

4.10. Апелляция на этапе вступительного экзамена

4.10.1) На период проведения экзаменов в целях соблюдения требований, предъявляемых к специальному экзамену, разрешения спорных вопросов, защиты прав лиц, сдающих соответствующие экзамены, приказом ректора НУО «КазРосмедуниверситет» создается апелляционная комиссия, состав которой состоит из нечетного числа членов, включая ее председателя.

4.10.2) Состав комиссии формируется в соответствии с профилем дисциплины вступительного экзамена/испытания.

4.10.3) Заявление на апелляцию подается на имя председателя апелляционной комиссии лично лицом, сдававшим специальный экзамен, принимается до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов специального экзамена и рассматривается апелляционной комиссией в течение одного рабочего дня.

4.10.4) Решение апелляционной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава.

4.10.5) Решение по апелляции о несогласии с результатами специального экзамена принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов членов апелляционной комиссии голос председателя является решающим.



4.10.6) Работа апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

4.10.7) Апелляции не принимаются по вопросам:

1) результатов КТА, ЕНТ, результатов тестирования, проводимого базовым университетом;

2) связанным с нарушениями поступающим правил поведения на вступительном экзамене;

3) связанным с нарушением поступающим инструкции по выполнению экзаменационной работы.

4.10.8) Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников поступающих, не принимаются и не рассматриваются.

4.10.9) Ссылка на плохое самочувствие поступающего не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения.

4.10.10) Апелляционная комиссия работает с каждым лицом в индивидуальном порядке. В случае неявки лица на заседание апелляционной комиссии его заявление на апелляцию не рассматривается.

4.10.11) Решения комиссии оформляются протоколами и в случае необходимости вносятся изменения в оценку (баллы) в экзаменационную работу поступающего и экзаменационный лист.

4.10.12) При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки (баллов) проводится голосование, и оценка (баллы) утверждается большинством голосов.

4.10.13) Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего и хранится в личном деле как документ строгой отчетности.

4.10.14) Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.10.15) Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и листами ответов передаются в приемную комиссию.

4.11. Апелляция на этапе промежуточной аттестации

4.11.1) Апелляционная комиссия в период проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) в НУО «КазРосмедуниверситет» создается по факту регистрации апелляций от обучающихся в Офисе Регистратора.

4.11.2) Заявление на апелляцию подается на имя декана /начальника отдела резидентуры/ магистратуры и докторантуры, регистрируется в журнале апелляций и сдается в деканат / отдел резидентуры/ магистратуры и докторантуры, лично лицом, сдававшим экзамен, принимается до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов экзамена.

4.11.3) Распоряжением декана /начальника отдела резидентуры/ магистратуры и докторантуры создаются предметные апелляционные подкомиссии (не менее 3 человек), качественный состав которой определяется апеллируемой дисциплиной.



4.11.4) В случае сдачи экзамена по блоку дисциплин допускается создание одной предметной апелляционной подкомиссии. В состав предметной подкомиссии могут быть включены специалисты по апеллируемой дисциплине(нам), эксперты по качеству контрольно-измерительных средств, представители деканата/отдела. Заведующие кафедрами и составители тестовых заданий привлекаются к работе апелляционной комиссии при необходимости.

4.11.5) Решение апелляционной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава.

4.11.6) Решение по апелляции о несогласии с результатами экзамена принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

4.11.7) Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, которое подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

4.11.8) Апелляции не принимаются по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися правил поведения на экзамене, нарушением Кодекса академической честности НУО «КазРосмедуниверситет».

4.11.9) Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников обучающихся, не принимаются и не рассматриваются.

4.11.10) Ссылка на плохое самочувствие обучающегося не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения.

4.11.11) Решения комиссии оформляются протоколами и в случае необходимости вносятся изменения в оценки (баллы) в экзаменационную ведомость.

4.11.12) При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки (баллов) проводится голосование, и оценка (баллы) утверждается большинством голосов.

4.11.13) Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося и хранится в Офисе Регистратора.

4.11.14) Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.12. Апелляция на этапе итоговой аттестации

4.12.1) На период проведения выпускных экзаменов в целях соблюдения требований, предъявляемых к итоговой аттестации, разрешения спорных вопросов, защиты прав лиц, сдающих соответствующие экзамены, приказом ректора НУО «КазРосмедуниверситет» создается апелляционная комиссия, состав которой состоит из нечетного числа членов, включая ее председателя. Апелляционная комиссия утверждается приказом ректора на период проведения итоговой аттестации в разрезе программ бакалавриата, магистратуры и резидентуры.

4.12.2) Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, может подать апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии, не позднее 13.00 часов следующего дня после выставления результатов экзамена. Заявление об апелляции подается в деканат / отдел резидентуры/ отдел магистратуры и докторантуры.



4.12.3) Заявление на апелляцию подается на имя председателя апелляционной комиссии лично лицом, сдававшим экзамен, принимается до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов экзамена и рассматривается апелляционной комиссией в течение одного дня.

4.12.4) Решение апелляционной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава.

4.12.5) Решение по апелляции о несогласии с результатами экзамена принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов членов апелляционной комиссии голос председателя является решающим.

4.12.6) Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

4.12.7) Апелляции не принимаются по вопросам:

- 1) связанным с нарушениями правил поведения на экзамене;
- 2) связанным с нарушением инструкции по выполнению экзаменационной работы.

4.12.8) Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников обучающихся, не принимаются и не рассматриваются.

4.12.9) Ссылка на плохое самочувствие экзаменуемого не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения.

4.12.10) Решения комиссии оформляются протоколами и в случае необходимости вносятся изменения в оценки (баллы) в экзаменационную ведомость.

4.12.11) Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения экзаменуемого и хранится в личном деле как документ строгой отчетности.

4.12.12). Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.12.13) Апелляция на результаты тестирования (для интернов и резидентов) осуществляется в соответствии с Приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020 «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения».

5. Академическая мобильность

5.1. Академическая мобильность – перемещение обучающихся и преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных дисциплин (модулей) образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.



5.2. Целью академической мобильности является интеграция университета в международное образовательное пространство посредством использования инновационных, мировых образовательных ресурсов и заимствования наилучших методик и практик.

5.3. Задачами академической мобильности являются:

- 1) реализация совместных образовательных программ;
- 2) установление внутренних и внешних интеграционных связей и использование мировых образовательных ресурсов;
- 3) обеспечение конкурентоспособности обучающихся;
- 4) повышение качества образования и научных исследований;
- 5) создание условий для обеспечения конвертируемости казахстанских дипломов о высшем и послевузовском образовании в европейском регионе;
- 6) укрепление престижа НУО «Казахстанско-Российский медицинский университет» на образовательном рынке.

5.4. В НУО «КазРосмедуниверситет» программы академической мобильности реализуются в рамках соглашений о сотрудничестве с зарубежными и отечественными университетами-партнерами, международными организациями с учетом установленных условий и требований.

5.5. Информация о наличии программ академической мобильности размещается на официальном сайте университета, в социальных сетях, а также на информационных стендах университета и актуализируется по мере необходимости.

5.6. Предусмотрены следующие программы академической мобильности:

- 1) обменные программы для обучающихся, ППС и сотрудников (внешняя и внутренняя);
- 2) двудипломные программы обучения для обучающихся университета;
- 3) краткосрочные программы (стажировки, зимние и летние школы).

5.7. Участниками программ академической мобильности могут быть:

- 1) обучающиеся по завершении 1 курса / года обучения без академических задолженностей и уровнем GPA не ниже 3,0;
- 2) интерны по завершению первого семестра обучения, без академических задолженностей;
- 3) резиденты по завершении первого года обучения, без академических задолженностей;
- 4) магистранты (научно-педагогического направления) по завершении первого семестра обучения, без академических задолженностей;
- 5) докторанты по завершении первого семестра обучения, без академических задолженностей.

5.8. Для направления на обучение за рубежом в рамках программ академической мобильности обучающимся в отдел международного сотрудничества и академической мобильности подаются следующие документы:

- 1) заявление обучающегося по форме;
- 2) эссе обоснование;



- 3) рекомендательные письма;
- 4) индивидуальный учебный план;
- 5) копия транскрипта (для обучающегося);
- 6) анкета;
- 7) аттестат (нотариально заверенная копия);
- 8) медицинская справка;
- 9) письменное согласие родителей (опекунов, законных представителей) претендента на направление для обучения за рубежом в рамках академической мобильности, на период более двух месяцев (лицам, не достигшим 18 лет).

5.9. Преподаватели направляются на обучение в рамках программ академической мобильности в целях повышения качества предоставляемых образовательных услуг.

5.10. Сроки направления претендентов, прошедших конкурс на обучение в рамках программ академической мобильности, определяются в каждом случае отдельно в соответствии с началом академического периода в стране обучения.

5.11. Обучающимся, прошедшим программы академической мобильности (обменные и дудипломные программы обучения) и освоившим кредиты, осуществляется перезачет кредитов и дисциплин в соответствии с утвержденным учебным планом образовательной программы университета. Распоряжение о перезачете освоенных дисциплин и кредитов формирует деканат-отдел и предоставляет в офис регистратора для дальнейшей работы.

5.12. Координацию и мониторинг программ международной академической мобильности в университете осуществляет отдел международного сотрудничества и академической мобильности, в соответствии с Положением об академической мобильности обучающихся НУО «КазРосмедуниверситет».

6. Правила перевода обучающихся

6.1. Перевод с курса на курс. Повторный курс обучения

6.1.1) Обучающиеся, набравшие установленный уровень балла GPA и положительно освоившие необходимые пререквизиты образовательной программы, переводятся на следующий курс обучения приказом ректора университета. Требуемый балл GPA для перевода с курса на курс устанавливается Ученым Советом в начале учебного года.

6.1.2) Обучающийся, не набравший с учетом летнего семестра установленный балл GPA, остается на повторный курс обучения. При отказе от повторного года обучения обучающийся имеет право отчислиться по собственному желанию.

6.1.3) Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости GPA, предоставляется возможность в летнем семестре, повторно изучить отдельные дисциплины, на платной основе (за исключением дисциплины «Современная история Казахстана», по которой сдается Государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.



6.1.4) Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, имеет право обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану, или сформировать новый индивидуальный учебный план.

6.1.5) Обучающийся оставленный на повторный курс обучения осваивает дисциплины повторного курса только на платной основе.

6.1.6) Обучающиеся-обладатели государственных образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение только на платной основе.

6.1.7) Обучающиеся-обладатели государственных образовательных грантов, набравшие переводной балл GPA и переведенные на следующий курс обучения с академическими задолженностями, по дисциплинам не являющимися пререквизитами, не лишаются государственного образовательного гранта. В данном случае обучающиеся должны повторно изучить дисциплины по имеющимся задолженностям, на платной основе и сдать экзамен.

6.2. Перевод с одной специальности на другую

6.2.1) Перевод обучающегося с одной специальности на другую внутри университета осуществляется на платной основе и производится на основании заявления обучающегося в каникулярный период.

6.2.2) Заявление обучающихся о переводе принимается и рассматривается деканом / начальником отдела, который устанавливает академическую разницу и перезачет дисциплин, а затем утверждается проректором по академической деятельности университета.

6.2.3) Для ликвидации возникшей академической разницы в индивидуальных учебных планах обучающийся регистрируется на необходимые дисциплины в период текущего академического периода, либо в летнем семестре.

6.2.4) После определения академической разницы в дисциплинах офис регистратора издает приказ об установлении академической разницы и перезачете ранее изученных дисциплин.

6.2.5) Деканат / отдел информирует обучающегося с данным приказом.

6.2.6) После издания приказа о переводе с обучающимся перезаключается договор на оказание образовательных услуг в связи с изменением образовательной программы.

6.3 Перевод и восстановление из другой организации образования

6.3.1) Перевод и восстановление обучающихся из других ОВиПО в НУО «Казахстанско-Российский медицинский университет» производится на основании заявления обучающегося в каникулярный период.

6.3.2) Перевод и восстановление обучающихся из других ОВиПО в НУО «Казахстанско-Российский медицинский университет» по причине лишения (отзыва) лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации вуза обучающийся данного вуза переводится в НУО «Казахстанско-Российский медицинский университет» для продолжения обучения в течение



текущего семестра со дня лишения (отзыва) лицензии и (или) приложения к лицензии и (или) в период летних и зимних каникул.

6.3.3) Заявление обучающихся о переводе/восстановлении принимается и рассматривается деканом / начальником отдела, устанавливается академическая разница и перезачет дисциплин, и утверждается проректором по академической деятельности университета. При этом обязательным условием для перевода/восстановления является наличие академической разницы не более 15 кредитов.

6.3.4) Обучающийся к заявлению о переводе/восстановлении прилагает следующие документы:

- 1) оригинал транскрипта с подписью и печатью проректора по учебной работе или офис регистратора;
- 2) копия аттестата или документа о предыдущем образовании;
- 3) копию сертификата ЕНТ (для бакалавриата/интернатуры);
- 4) копию сертификатов IELTS, TOEFL, ИЦТи др. (для магистратуры, докторантуры);

6.3.5) Обучающиеся на основании государственного образовательного гранта дополнительно прилагает копию свидетельства о присвоение государственного образовательного гранта.

6.3.6) Обязательным условием перевода или восстановления, является полное завершение обучающимся первого академического периода образовательной программы, согласно индивидуальному учебному плану.

6.3.7) Определяющим условием перевода/восстановления является наличие у обучающегося необходимых пререквизитов по данной образовательной программе.

6.3.8) Перевод/восстановление производится только на платной основе, за исключением случаев, когда обучающийся переводится из другой ОВиПО на основании государственного образовательного гранта.

6.3.9) Перезачет ранее освоенных кредитов осуществляется на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, количества кредитов и результатов обучения.

6.3.10) При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание.

6.3.11) Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующая цифровому эквиваленту по четырех балльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50%) до максимальной A (4,0; 95-100%).

6.3.12) При переводе/восстановлении обучающегося деканом факультета/отдела определяется академическая разница в дисциплинах образовательной программы.

6.3.13) После определения академической разницы в дисциплинах офис регистратора издает приказ об установлении академической разницы и перезачете ранее изученных дисциплин.

6.3.14) Деканат / отдел информирует обучающегося с данным приказом.



6.3.15) При переводе/восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования предоставляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), а также документ о завершении предыдущего уровня образования.

6.3.16) Документ предыдущего уровня образования (зарубежный аттестат о среднем образовании, диплом) должен пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленными Правилами признания и нострификации документов об образовании (данное правило не распространяется на программу «Болашак»).

6.3.17) После издания приказа о переводе с обучающимся заключается договор на оказание образовательных услуг.

6.3.18) Студент/интерн/магистрант, обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другую ОВиПО. Перевод докторантов в другие ОВиПО осуществляется только на платной основе.

6.3.19) Перевод врача-резидента из одного учебного заведения в другое, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу на вакантное место на оставшийся срок обучения осуществляется в каникулярный период решением ректора НУО «Казахстанско-Российский медицинский университет». Перевод врачей-резидентов из других вузов в национальный вуз или иной вуз осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного заказа.

6.4. Перевод обучающегося по образовательному гранту из НУО «КазРосмедуниверситет» в другую ОВиПО

6.4.1) Перевод обучающегося по образовательному гранту в другую ОВиПО из НУО «КазРосмедуниверситет» осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся, желающий перевестись в другую ОВиПО, подает заявление о переводе на имя ректора НУО «КазРосмедуниверситет», и получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его ОВиПО;

2) к заявлению о переводе на имя руководителя принимающей ОВиПО прилагаются копии транскрипта, подписанного проректором по учебной работе и офис регистратором, и скрепленные печатью, свидетельства обладателя образовательного гранта, заявления на имя ректора университета, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);

3) декан принимающей стороны, на основании представленных документов, определяет академическую разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и по согласованию с офисом регистратора утверждает индивидуальный учебный план обучающегося;

4) в соответствии с визами ректора, проректора по академической деятельности и декана факультета офиса регистратора издает приказ о переводе обучающегося.



6.4.2) Для подготовки кадров в сфере здравоохранения в ОВПО при изучении дисциплин с использованием ДОТ предусматривается не более 20% от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

6.4.3) Ректор НУО «КазРосмедуниверситет» после получения такого запроса издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в ОВиПО (наименование ОВиПО) и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося на адрес принимающей ОВиПО. В НУО «КазРосмедуниверситет» остаются копия транскрипта, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

6.5. Перевод с платной основы обучения на высвободившийся грант

6.5.1) Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего или послевузовского образования, присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по группам образовательных программ.

6.5.2) Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA (GradePointAverage – Грейт Поинт Эверейдж) с выдачей свидетельства.

6.5.3) В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости GPA, преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- ("отлично"), в следующую очередь – оценки от А, А- ("отлично") до В+, В, В-, С+ ("хорошо"), далее – смешанные оценки за весь период обучения.

6.5.4) Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, осуществляется в период летних и зимних каникул на конкурсной основе в следующем порядке:

1) обучающийся на платной основе подает заявление на имя ректора НУО «КазРосмедуниверситет» на дальнейшее обучение по образовательному гранту высшего или послевузовского образования с указанием о согласии на публикацию в открытом доступе его GPA балла;

2) Офис Регистратора размещает на сайте НУО «КазРосмедуниверситет» данные претендентов на вакантные гранты с указанием GPA балла в разрезе направления подготовки кадров, курса и групп образовательных программ;

3) Поступившие заявления рассматриваются на заседании Ученого совета;

4) На основании решения Ученого совета в срок соответственно до 5 августа и 25 января текущего года НУО «КазРосмедуниверситет» направляет список претендентов для перевода на вакантные образовательные гранты в уполномоченный орган в области образования для принятия решения. К списку прилагаются копии заявления обучающегося, решения Ученого совета, выписка из транскрипта обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из НУО «КазРосмедуниверситет»;

5) Уполномоченный орган в области образования рассматривает поступившие документы в разрезе групп образовательных программ, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении издает приказ о



присуждении вакантного образовательного гранта высшего и (или) послевузовского образования (в случае отсутствия претендентов по группе образовательных программ, вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, перераспределяются внутри направления подготовки или области образования);

6) на основании приказа уполномоченного органа в области образования НЦТ оформляет свидетельство и передает данные в НУО «КазРосмедуниверситет» в течение трех рабочих дней;

7) на основании свидетельства ректором НУО «КазРосмедуниверситет» издается приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

6.6. Порядок признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование.

6.6.1) В НУО «КазРосмедуниверситет» предусмотрена процедура признания и перезачета результатов обучения, полученных через неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование.

6.6.2) Неформальное образование представляются организациями, осуществляющие образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, с выдачей документа, подтверждающего результаты обучения в соответствии с подпунктом 2) статьи 37 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании".

6.6.3) Документами, подтверждающими результаты обучения, являются сертификат о завершении обучения или свидетельство о завершении обучения.

6.6.4) Для признания результатов обучения деканат на основании заявления обучающегося создает комиссию.

6.6.5) Комиссия состоит из нечетного количества членов, в состав которой входят преподаватели.

6.6.6) Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии, который руководит деятельностью комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя. Функции секретаря комиссии выполняет специалист Офиса регистратора, не являющийся членом комиссии.

6.6.7) Решение комиссии оформляется протоколом в произвольной форме.

6.6.8) Лицо, подавшее заявление на признание результатов обучения, полученных в результате неформального образования, предоставляет на рассмотрение Комиссии следующие документы:

1) заявление в произвольной форме о признании результатов обучения полученного через неформальное образование;

2) копия удостоверения личности;

3) документ, подтверждающий результаты обучения.



6.6.9) Комиссия проверяет наличие документов, указанных в пункте 6.5.8 и проводит интервью для определения уровня имеющихся у претендента знаний, умений и навыков.

6.6.10) Признание результатов неформального обучения по той, или иной дисциплине образовательной программы зависит от продолжительности курсов повышения квалификации и других форм обучения в рамках неформального образования. Краткосрочные - до 72 часов - учитываются при перезачете дисциплин в 1-2 кредита; среднесрочные - до 108 часов — дисциплин в 3 кредита; длительные — свыше 108 часов — дисциплин в 4 и более кредитов.

6.6.11) По итогам интервью Комиссия принимает решение о признании результатов обучения либо об отказе.

6.6.12) Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании комиссии.

7. Отчисление обучающихся

7.1. Обучающийся НУО «КазРосмедуниверситет» может быть отчислен из университета:

- 1) за академическую неуспеваемость;
- 2) за нарушение принципов академической честности;
- 3) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава вуза;
- 4) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- 5) по собственному желанию;
- 6) в связи с переводом в другую ОВиПО;
- 7) в связи с окончанием образовательной программы;
- 8) за утрату связи с университетом (как не приступившего к занятиям, отсутствие на занятиях в течение 30 дней, отсутствие на занятиях 50%);
- 9) другие причины.

7.2. Обучающийся, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из университета приказом ректора, как не завершивший свое обучение с выдачей транскрипта.

7.3. Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, отчисленные из университета, лишаются государственного образовательного гранта, за исключением случаев отчисления в связи с переводом в другую ОВиПО.

8. Предоставление академического отпуска

8.1. Академический отпуск – это период, на который обучающиеся временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям либо, в связи со срочной воинской службой в Вооруженных силах РК.

8.2. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора университета и представляет подтверждающие документы. Заявление подается в соответствующий деканат университета.



8.3. Академический отпуск предоставляется обучающимся на следующих основаниях:

- 1) заключения врачебно-консультативной комиссии (далее – ВКК) продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;
- 2) повестки о призыве на воинскую службу;
- 3) рождения, усыновления или удочерения ребенка до достижения им возраста трех лет;
- 4) по беременности и родам.

8.4. В течение трех рабочих дней на основании представленных документов Офис регистратора издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков начала и окончания академического отпуска.

8.5. Копия приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляется Офис регистратором в Министерство образования и науки Республики Казахстан в течение трех рабочих дней, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

9. Восстановление из академического отпуска

9.1. Восстановление из академического отпуска осуществляется на основании заявления обучающегося на имя ректора университета. К заявлению предоставляется справка ВКК о состоянии здоровья обучающегося, с заключением о возможности продолжения обучения.

9.2. На основании представленных документов в течение трех рабочих дней Офис регистратора издает приказ о восстановлении обучающегося из академического отпуска.

9.3. При выходе из академического отпуска обучающегося, который учится на основании государственного образовательного гранта, финансируемого из республиканского бюджета копия данного приказа, в течение трех рабочих дней направляется офис регистратора в Министерство образования и науки Республики Казахстан. В случае, если государственный образовательный грант финансируется из местного бюджета, то копия приказа дополнительно направляется в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования.

9.4. При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск. Обучающийся совместно с эдвайзером формирует свой ИУП, который утверждается деканом / начальником отдела и согласовывается с офисом регистратора.

9.5. В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающемуся предоставляется индивидуальный график выполнения и сдачи заданий текущего, рубежного контролей и промежуточной аттестации, либо



осваивает не завершённые обучающимся дисциплины в рамках летнего семестра на платной основе.

10. Порядок выплаты государственных стипендий

10.1. Выплата государственных стипендий обучающимся НУО «КазРосмедуниверситет» осуществляется согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 28 февраля 2012 года № 266 «О внесении изменений в Постановление Правительства Республики Казахстан» от 7 февраля 2008 года № 116 «Правила назначения, выплаты и размеры государственных стипендий обучающимся в организациях образования».

10.2. Государственная стипендия назначается студентам, интернам, магистрантам, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) эквивалент оценок, соответствующий оценкам "отлично", "хорошо".

10.3. Государственная стипендия выплачивается ежемесячно с первого числа месяца, следующего за промежуточной аттестацией (экзаменационной сессией) и каникулами, включительно до конца месяца, в котором заканчиваются академический период, промежуточная аттестация и каникулы. Обучающимся выпускных курсов государственная стипендия выплачивается до даты отчисления в связи с окончанием обучения.

10.4. Государственная стипендия на первый академический период назначается всем студентам, магистрантам, зачисленным на первый курс (первый год обучения) по государственному образовательному заказу, и выплачивается с 1 сентября ежемесячно до завершения первого академического периода и каникул включительно до конца месяца, в котором заканчиваются академический период и каникулы.

10.5. В последующих академических периодах государственная стипендия назначается студентам, магистрантам и выплачивается по результатам промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) за предшествующий академический период.

10.6. Инвалидам по зрению и инвалидам по слуху, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и находящиеся под опекой (попечительством), обучающимся по государственному образовательному заказу, государственная стипендия с учетом повышения выплачивается при отсутствии академической задолженности по результатам экзаменационной сессии.

10.7. Студентам, интернам, магистрантам, которые не сдали промежуточную аттестацию (экзаменационную сессию) в сроки, определенные академическим календарем, по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, обучение по академической или кредитной мобильности), после представления обучающимся подтверждающих документов устанавливаются



индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

10.8. Студентам, интернам, магистрантам, переведенным из одного учебного заведения в другое, государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам предыдущего семестра после устранения разницы в учебных планах.

10.9. Докторантам, врачам-резидентам и слушателям подготовительных отделений государственная стипендия назначается на весь срок обучения и выплачивается независимо от результатов промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) в течение всего периода обучения.

10.10. В период нахождения студентов, интернов, магистрантов, врачей-резидентов, докторантов в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения (заключение врачебно-консультационной комиссии).

10.11. Студентам, интернам, магистрантам, возвратившимся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляются после устранения академической разницы в учебных планах.

10.12. Студентам, интернам, магистрантам, оставленным на повторный год обучения по болезни с момента их возвращения, государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам предыдущего семестра, в котором выполнен учебный план.

10.13. Студентам, интернам, магистрантам, врачам-резидентам, докторантам, больным туберкулезом, при наличии соответствующего медицинского заключения государственная стипендия назначается и выплачивается за период нетрудоспособности, но не более десяти месяцев со дня наступления нетрудоспособности независимо от итогов предыдущего семестра.

10.14. Студентам, интернам, магистрантам, врачам-резидентам, докторантам на период отпуска по беременности и родам государственная стипендия выплачивается в размерах, установленных до ухода в отпуск по беременности и родам, в течение всего срока, установленного действующим законодательством Республики Казахстан.

10.15. При представлении справки о временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами в период академического отпуска, академический отпуск прерывается и оформляется отпуск по беременности и родам.

10.16. В период нахождения студентов, интернов, магистрантов, докторантов, врачей-резидентов в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет государственная стипендия не назначается.

10.17. Назначение стипендий производится приказом ректора или лицом его замещающим, на основании служебной записки (представления) руководителя подразделения на которое возложен контроль успеваемости обучающихся.



10.18. Выплаты стипендий физическим лицам осуществляются путем зачисления их сумм на текущий счет банка, с которым заключен договор университетом.

10.19. Выплата государственных стипендий прекращается:

- 1) в случае отчисления (исключения) обучающегося из университета, независимо от причин отчисления (исключения);
- 2) в случае смерти обучающегося;
- 3) после завершения учебы со дня выхода приказа о выпуске.

11. Оплата за обучение

11.1. Стоимость обучения по специальностям и уровням в НУО «КазРосмедуниверситет» формируется на основании приказа ректора.

11.2. Оплата за обучение производится 4 раза в соответствии с условиями договора оказания образовательных услуг.

11.3. Социальные льготы (скидка на оплату обучения, ежемесячная/поквартальная оплата и др.) предоставляются обучающимся на основании решения заседания социальной комиссии университета. Заседание социальной комиссии проводится один раз в начале учебного года.

11.4. Координация по процессам оплаты за обучение находится в компетенции деканата/отдела резидентуры/отдела магистратуры и докторантуры.

12. Службы поддержки обучающихся

12.1. Куратор

12.1.1) Куратор назначается для решения вопросов воспитания, организации досуга, социально-бытовых условий обучающихся.

12.1.2) Куратор назначается из числа штатного профессорско-преподавательского состава кафедр/курсов. Куратор имеет право:

12.1.2.1) по предварительному согласованию с преподавателями посещать все виды учебных занятий (лекции, практические занятия, семинары, СРОП, зачеты, экзамены и т.д.) проходящих в курируемой группе;

12.1.2.2) пользоваться информационными материалами структурных подразделений Университета о состоянии учебы и дисциплины курируемых обучающихся;

12.1.2.3) самостоятельно выбирать формы, методы и средства реализации целей и задач учебно-воспитательной работы в курируемой группе, учитывая планы воспитательной работы факультета и университета, интересы и пожелания обучающихся;

12.1.2.4) обращаться с предложениями по улучшению учебной, научно-исследовательской, воспитательной работы, культурно-бытовых условий жизни обучающихся, администрацию университета;

12.1.2.5) иметь возможность установления контакта с родителями или родственниками обучающихся группы;



12.1.2.6) участвовать в разработке и принятии решений администрации по персональным делам обучающихся группы (назначение стипендии, наложение различных видов административного и общественного взыскания, отчисления из Университета);

12.1.2.7) принимать участие в работе органов студенческого самоуправления, вносить предложения по улучшению их деятельности, привлекать обучающихся группы к выполнению оперативных заданий в работе этих органов, выдвигать кандидатуры обучающихся для избрания в органы самоуправления;

12.1.2.8) осуществлять мониторинг посещаемости обучающихся по данным электронного журнала, заполняемого на кафедрах / курсах;

12.1.2.9) выявлять причины отсутствия обучающихся и принятие мер по факту отсутствия на занятиях;

12.1.2.10) устанавливать и поддерживать контакты с родителями обучающихся, своевременно доводить сведения об их успеваемости;

12.1.2.11) информировать родителей обучающихся о результатах промежуточного и итогового рейтингов;

12.1.2.12) привлекать обучающихся к академической мобильности;

12.1.2.13) оказывать помощь в работе старост групп, непосредственное участие в их подборе и назначении;

12.1.2.14) привлекать обучающихся в научные, культурные и спортивные мероприятия университета, а также в международную, научную, культурную и спортивную жизнь, в том числе организовывать во внеучебное время обучающихся курируемой группы, путем вовлечения в кружки досугового характера, клубы по интересам, спортивные секции, а также посещение театров, кино, музеев, выставок и т.д.;

12.1.2.15) ознакомить обучающихся с Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка университета и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок приема в организации учебного процесса;

12.1.2.16) контролировать соблюдение правил пребывания и проживания на территории Республики Казахстан иностранными обучающимися (дальнего и ближнего зарубежья);

12.1.2.17) формировать у обучающихся свойств толерантности, укрепления уважения прав и свобод человека, норм поведения и ценностей, этических и моральных норм внутри курируемой группы, содействие взаимопониманию, равенству между национальными, этническими, религиозными и языковыми группами;

12.1.2.18) организовывать, совместно с обучающимися, проведение патриотических акций и мероприятий, направленных на формирование гражданина, человека высокой правовой и политической культуры, активного субъекта социальных отношений, способного к духовно-нравственному совершенствованию, принимающего на себя ответственность за свою жизнь и жизнь окружающих;



12.1.2.19) доводить до обучающихся и разъяснять приказы и распоряжения ректора Университета, декана факультета, касающиеся учебы, жизни и быта обучающихся;

12.1.2.20) знать каждого обучающегося, его материальное и семейное положение, а также интересоваться духовными потребностями, индивидуальными особенностями, склонностями и увлечениями;

12.1.2.21) ознакомиться с условиями жизни и быта обучающихся, не реже одного раза в семестр посещать иногородних обучающихся группы, проживающих в общежитии и на квартире, быть информированным при смене местожительства обучающихся;

12.1.2.22) оказывать особое внимание детям-сиротам, инвалидам, малообеспеченным обучающимся в курируемых группах и владеть информацией об обучающихся состоящих на «Д» учете, а также о состоянии здоровья курируемых обучающихся;

12.1.2.23) проводить беседы о профилактике туберкулеза, СПИДа, венерических заболеваний, а также о вреде табакокурения, алкоголизма и наркомании, а также проводить активную пропаганду за здоровый образ жизни и занятие спортом;

12.1.2.24) способствовать развитию навыков самовоспитания, самообразования и самоконтроля обучающихся, также помогать ориентироваться в информационном и образовательном пространстве и выстраивать партнерские отношения со всеми участниками образовательного процесса;

12.1.2.25) привлекать обучающихся к изучению государственного и иностранных языков;

12.1.2.26) осуществлять контроль по оплате обучающихся за обучение;

12.2 Антикоррупционный отдел

12.2.1) В целях профилактики коррупции в НУО «КазРосмедуниверситет» функционирует антикоррупционный отдел.

12.2.2) Обучающиеся, столкнувшиеся с коррупционными действиями в отношении себя или других обучающихся, должны сообщить о данном факте в Антикоррупционный отдел университета.

12.3.Эдвайзер

12.3.1) Эдвайзер выполняет функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывает содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

12.3.2) Эдвайзер оказывает помощь обучающемуся не только в выборе его образовательной траектории, но и в выборе траектории личностного развития. При этом он помогает обучающемуся определиться с кругом своих внеучебных интересов, с выбором формы общественной работы, информирует обучающегося об имеющихся в университете возможностях реализации творческих способностей.

12.3.3) Консультативная деятельность эдвайзеров включает:



1) знакомство обучающихся с правилами организации образовательного процесса;

2) определение приоритетов обучающихся, их склонностей и возможностей.

12.3.4) Эдвайзер также может оказывать помощь обучающемуся в решении вопросов будущей карьеры, определении направления научного исследования, выборе научного руководителя, определении базы профессиональной практики.

12.3.5) Эдвайзер имеет право:

1) участвовать в работе комиссий (советов) по рассмотрению вопросов успеваемости и академического статуса обучающихся;

2) отслеживать успеваемость закрепленных за ним обучающихся.

12.3.6) Работа эдвайзера является важнейшим показателем деятельности преподавателя университета.

12.3.7) Эдвайзер представляет академические интересы обучающихся и участвует в подготовке всех необходимых информационных материалов по организации учебного процесса, предоставляет их обучающемуся и содействует ему в составлении и корректировке индивидуального учебного плана.

12.3.8) Эдвайзер должен владеть необходимым научным кругозором в области специальных дисциплин, включенных в ИУП обучающегося, поддерживать отношения с ППС и обучающимися, руководствуясь правилами корпоративной и профессиональной этики, творчески подходить к своей работе.

12.3.9) Эдвайзер проводит организационно-методическую и консультационную работу в течение всего периода обучения обучающегося.

12.4 Клинический наставник

12.4.1) Клинический наставник (ментор) назначается приказом ректора НУО «КазРосмедуниверситет» для формирования практических навыков интерна/резидента/студента программы «Сестринское дело» в рамках профессиональных компетенций. Наставники, привлекаемые к подготовке обучающихся на клинических базах, способствуют закреплению у обучающихся теории и практических навыков в условиях клинической базы, способствуют повышению качества клинической подготовки.

12.4.2) Клинический наставник содействует обучающемуся в ознакомлении с производственной деятельностью, корпоративной культурой и в последующем профессиональном развитии, закреплении профессиональной деятельности на рабочем месте.

12.4.3) Клинический наставник обучает в соответствии с рабочими учебными планами и силлабусами.

12.4.4) Клинический наставник контролирует исполнение поручений, данных обучающемуся.

12.4.5) Клинический наставник выявляет и совместно устраняет ошибки, допущенные обучаемым, оказывает помощь в устранении имеющихся недостатков.

12.4.6) Клинический наставник несет ответственность за обучающегося во время выездного обучения.



12.4.7) Клинический наставник представляет отзыв на обучающегося.

12.4.8) Клинический наставник имеет право:

- 1) с согласия курирующей кафедры подключать для дополнительного обучения обучающегося других специалистов организации;
- 2) требовать от обучающегося выполнения указаний по вопросам, связанным с производственной деятельностью;
- 3) ходатайствовать перед руководством о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности обучающегося;
- 4) требовать отчеты от обучающегося, как в устной, так и в письменной форме.

13. Контроль качества образовательного процесса

13.1. Контроль качества образовательного процесса осуществляется всеми структурными подразделениями и коллегиальными органами НУО «КазРосмедуниверситет».

13.2. Ответственность за контроль качества образовательного процесса каждого структурного подразделения и коллегиального органа распределена в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5 – Распределение ответственности за контролем качества образовательного процесса

№	Фрагмент процесса или ресурс	Ответственное за контроль качества структурное подразделение / коллегиальный орган
1	2	3
1.	Обеспечение образовательных программ кадрами (персоналом) соответствующей квалификации	Заведующие кафедрами/курсами, отдел кадров, деканаты
2.	Обеспечение образовательных программ учебно-методической литературой и информационными ресурсами в соответствии с профилем	Библиотека
3.	Материально-техническое обеспечение образовательных программ (оборудование, лабораторные инструменты, препараты и пр.)	Финансовый департамент
4.	Клинические базы	Отдел клиники и профессиональной практики
5.	Информационные технологии	Отдел информационных технологий, Комиссии по качеству образования, заведующие кафедрами/курсами
6.	Контроль качества очного обучения	Учебно-методический отдел, Комиссии по качеству образования, заведующие кафедрами/курсами



7.	Обеспечение взаимосвязи между научно-исследовательской и учебной деятельностью	Отдел науки, заведующие кафедрами/курсами
8.	Обеспечение экспертизы в области образования	Комитеты образовательных программ, Академический совет, отдел по развитию образовательных программ
9.	Контроль качества дистанционного обучения	Отдел дистанционных образовательных технологий
10.	Обеспечение образовательных программ учебно-методическими формами, инструкциями	Учебно-методический отдел
11.	Обмен в сфере образования	Отдел международного сотрудничества и академической мобильности
12.	Контроль учебных достижений студентов	Офис регистратора
13.	Организация и контроль качества компьютерного тестирования	Тестовый центр, заведующие кафедрами/курсами
14.	Контроль внеучебных достижений обучающихся: результаты соревнований, конференций, олимпиад и пр.	Деканаты, отдел резидентуры, отдел магистратуры и докторантуры, заведующие кафедрами/курсами
15.	Контроль трудоустройства/доезда выпускников	Центр карьеры
16.	Контроль соблюдения расписания занятий	Отдел по контролю и планированию учебного процесса, заведующие кафедрами/курсами

13.3. Система контроля качества образовательного процесса включает в себя:

- 1) текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся;
- 2) промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся;
- 3) внутренние аудиты структурных подразделений и кафедр;
- 4) самооценку при подготовке к аккредитации образовательных программ;
- 5) анкетирование обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- 6) анализ результатов анкетирования работодателей выпускников;
- 7) мониторинг соблюдения лицензионных и аккредитационных требований;
- 8) проверку учебно-методической документации кафедр на заседаниях КОП;
- 9) проверку контрольно-измерительных средств по дисциплинам;
- 10) внешнюю экспертную оценку образовательных программ и syllabusов представителями практического здравоохранения;
- 11) посещение занятий и экзаменов;
- 12) внутрикафедральный контроль работы ППС.

14. Ответственность

14.1. Академическая политика обязательна для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися НУО «КазРосмедуниверситет».

14.2. Нарушение требований Академической политики является основанием для применения к обучающимся и сотрудникам университета мер дисциплинарного



взыскания в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами.



Лист согласования

Должность	Подпись	Дата	И. Фамилия
1	2	3	4
Проректор по учебно-методической работе		25.08.21	Бусыгина Н.С.
Проректор по учебно-методической работе		25.08.21	Иванова А.
и.о. проректор по ВР		26.08.21	Соловьева А.
Земанская Анастасия		26.08.21	Иванова А.
Секретарь		26.08.21	Бусыгина Н.С.
Директор АНО		25.08.21	Билкина М.П.
Декан Форм, ВУ		26.08.21	Александрова
Медиацентр АНО		26.08.21	Космина С.
Начальник ОК		25.08.21	Воробьева Т.
Начальник ОТ		26.08.21	Андреева О.А.
и.о. зам. АНО		25.08.21	Градова Ю.
зам. ОТ и КР		26.08.21	Рахматова Т.
и.о. ОР		26.08.21	Климова Г.Б.
Начальник ОП и КУП		25.08.21	Беркутова О.А.
Начальник ТУ		26.08.21	Манапова Д.Э.
Зам. бухгалтера		26.08.21	Бусыгина Н.С.
Начальник ОТ и КР		26.08.21	Градова Ю.
По специальности отдела СМК		25.08.21	Бисмилкина Т.А.